نواب عزیز جنگ بہادر مؤلف

طبع اول

۵۰۰ جلد

سیاق دکن

جسمین سیاق عرب وعجم وہند و دکن کی تاریخ اور اعمال سیاق و اصطلاحات
کی تعریف اور ترتیب حسابات اور انکی تنقیح کا طریقہ تفصیل کے ساتھ بیان ہوا ہے

مولفہ

نواب عزیز جنگ بہادر وظیفہ یاب حسن [illegible]

سنہ ۱۳۱۳ ف

HYDERABAD STATE LIBRARY

اس کتاب کی رجسٹری ہوچکی ہے۔ سرکار عالی یا برٹش انڈیا یا اور کسی ملک
مین مولف کی اجازت کے بغیر اسکا طبع یا ترجمہ جزاً و کلاً ناجائز ہے۔

CHECKED 196.

عزیز المطابع حیدرآباد مین چھپا

قیمت فی جلد مجلد

طبع اول

۵۰۰ جلد

سیاق دکن

جسمین سیاق عرب و عجم و ہند و دکن کی تاریخ اور اعمال سیاق و اصطلاحات کی تعریف اور ترتیب حسابات اور اوسکی تنقیح کا طریقہ تفصیل کے ساتھ بیان ہوا ہے

مولفہ

نواب عزیز جنگ بہادر وظیفہ یاب حسن خدمت اول تعلقداری

سنہ ۱۳۱۳ ف

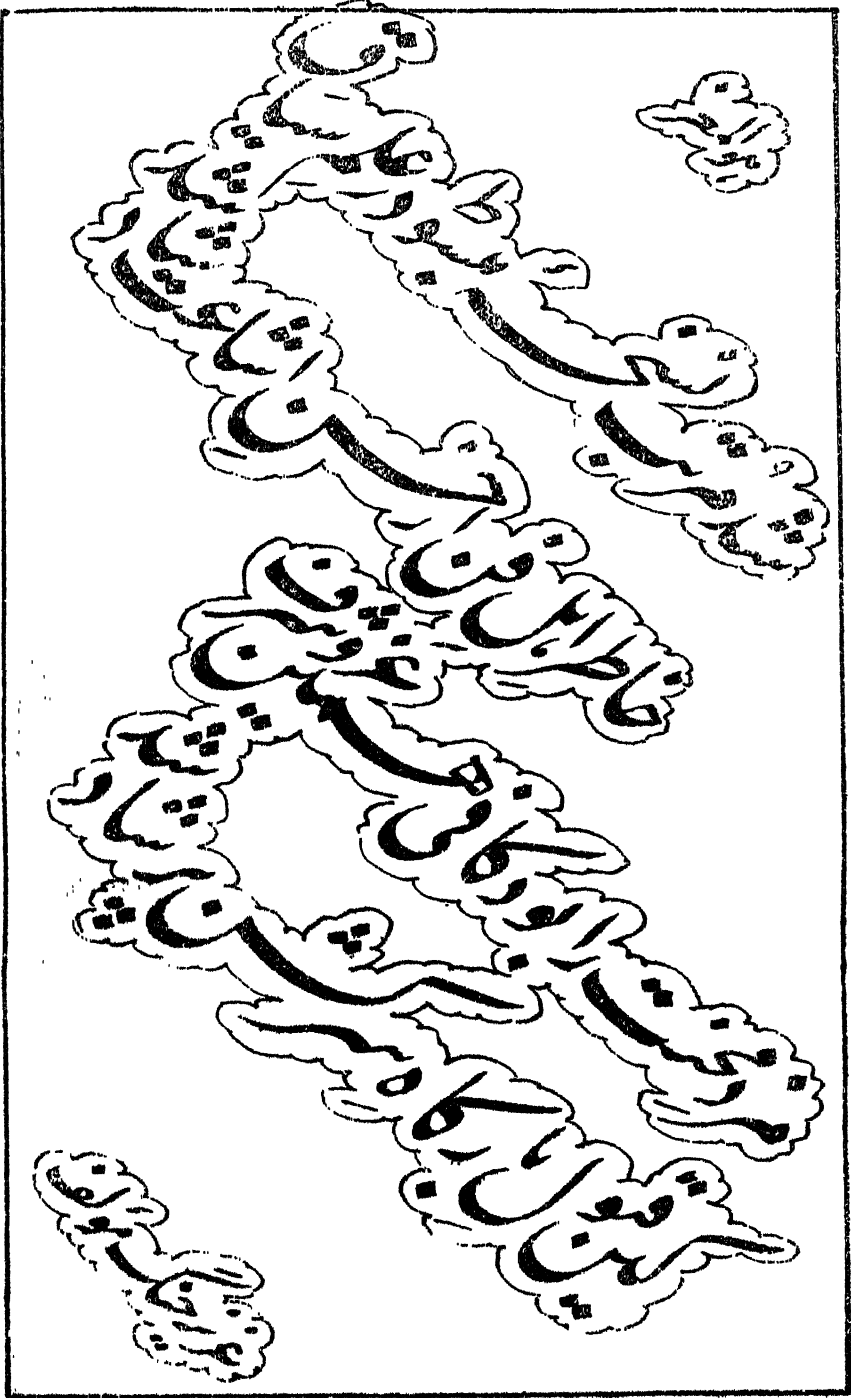
اس کتاب کی رجسٹری ہو چکی ہے. سرکار عالی یا برٹش انڈیا یا اور کسی ملک مین مولف کی اجازت کے بغیر اسکا طبع یا ترجمہ جزاً و کلاً ناجائز ہے.

عزیز المطابع حیدرآباد مین چھپا

قیمت فی جلد مجلد

اعزاز

مین نہایت ادب کے ساتہ اپنی اس مختصر تالیف کو راجہ راجایان مہاراجہ سرکشن پرشاد بہادر کے۔سی۔آئی۔ئی پیشکار و مدارالمہام سلطنت آصفیہ کے بارگاہِ اقدس مین نذر گزرانتا ہون بدینوجہ کہ آپ کی ذات ستودہ صفات علوم وفنون کی سرپرست اور قدردان ہے اورخصوصًا فن سیاق مین آپکے معلومات بہت بلند ہین میری اس محنت کا آپکی بارگاہ مین بطور نذر پیش ہونا میرے لئے ایک اعزاز خاص ہے۔

عزیز جنگ مؤلف

مراسلہ جناب نواب آصف نواز ونت بہادر آصفجاہی

صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت نواب عزیز جنگ بہادر آپ کی مولفہ کتاب سیاق دکن کو میں نے پڑھی آپ نے ملک اور اہل ملک کے لئے فائدہ بخش کام کیا ہے جو ایسی مفید کتاب بغرض نفع عام شائع کی ہے۔

میرے خیال میں فن سیاق کی یہ خاصی تاریخ بھی ہے جو نہایت شائستگی کے ساتھ لکھی گئی ہے۔

حسابی کام کی واقفیت چاہنے والوں کے لئے یہ کتاب معلّم کا کام دیگی اور ملازمین سررشتہ حساب کو اس سے کافی مدد ملے گی۔

اور مجھے یقین ہے کہ آپ کی یہ تالیف مثل آپ کی دوسری تالیفات کے مقبول خاص و عام ہوگی۔ تحریر یکم فروری سنہ ۱۳۳۱ف زیادہ والسلام

راقم

آصف نواز ونت

صدر محاسب

اعلان

اس کتاب کی رجسٹری حسب قواعد نافذہ ہوچکی ہے مؤلف کے تمام حقوق ممالک محروسہ سرکار نظام و برٹش انڈیا مین محفوظ ہین۔ بلا حصول اجازت مؤلف اسکا طبع یا ترجمہ جزءً یا کلاً ممنوع ہے

(۲) ہر ایک کتاب پر مؤلف کی دستخط اور عزیز المطابع کی مہر اس بات کی علامت ہوگی کہ جائز طریقہ سے وہ حاصل ہوئی ہے

خاکسار

عزیز جنگ مؤلف

فہرست مضامین سیاق دکن

ابواب	ذیلی مضامین	نشان صفحہ
۱	۲	۳
دیباچہ۔		۱
فصل اول اعداد و اعمال سیاق کے متعلق		
باب اول اعداد رقمی کے متعلق	اعداد رقمی کی تعریف۔	۸
"	(۱) احاد یعنی اکائی کا بیان۔	"
"	(۲) عشرات یعنی دہائی کا بیان۔	۱۰
"	(۳) مات یعنی سیکڑے کا بیان۔	۱۵
"	(۴) الوف یعنی ہزار کا بیان۔	۱۸
"	(۵) مائۃ الف یعنی لاکھ کا بیان۔	۲۰
"	(۶) کرور کا بیان۔	۲۱
باب دوم مراتب اعداد کے متعلق	اعداد رقمی کے مراتب کا بیان۔	۲۱
باب سوم عمل میزان کے متعلق	میزان کی تعریف۔	۲۴
"	میزان کا عمل اور تمثیل۔	"
"	صحت میزان کی جانچ بذریعہ مستوفی۔	۲۵
"	ایضاً بطریقہ دیگر	۲۶
باب چہارم عمل وضعات کے متعلق	وضعات کی تعریف۔	۲۷
"	منہائی کی تعریف اور عمل اور تمثیل۔	"

باب چہارم عمل وضعات کے متعلق	تتمہ کی تعریف۔	۲۸
″	برا ئیندگی کی تعریف۔	″
باب پنجم عمل بازر کے متعلق۔	بازر کی تعریف اور طریقہ عمل اور تمثیل۔	۲۹
باب ششم عمل حشو کے متعلق	حشو کی تعریف اور اوسکا طرز عمل اور تمثیل۔	۳۰
باب ہفتم عمل افزون کے متعلق	افزون کی تعریف اور اوسکا طرز عمل اور تمثیل۔	۳۲
باب ہشتم عمل حسب الجمع حسب الخرج کی متعلق	حسب الجمع اور حسب الخرج کی تعریف۔	۳۴
″	طرز عمل اور تمثیل۔	۳۵

فصل دوم مدات کے متعلق

باب اول مد عنوان	مد کی تعریف عام۔	۳۸
″	مد عنوان کی تعریف اور ہیڈنگ کا مقابلہ اور تمثیل۔	″
باب دوم مدات حسابی۔	(الف) صدر مد کا بیان۔	۳۹
″	بہر مد یا مد کلان کی تعریف اور تمثیل۔	۴۰
″	(ب) مد کا بیان۔	″
″	مد ضلع کی تعریف اور تمثیل۔	″
″	(ج) ابواب کا بیان۔	۴۱
″	مدات رکن یا چار قلمی کی تعریف اور تمثیل۔	″
″	(د) ابواب ذیلی کا بیان۔	″
″	مدات نیم رکانہ یا ہشت قلمی کی تعریف اور تمثیل۔	″
″	(ہ) ابواب شکمی کا بیان۔	۴۲
″	مدات ربع رکانہ یا شانزدہ قلمی کی تعریف اور تمثیل۔	″

باب دوم مدات حسابی۔	مدات وابواب متذکرہ بالا کا مقابلہ نقشہ جدولی کے ساتھ۔	۴۴
״	مدات وابواب جدولی کا مقابلہ ملفوظی مدات کے ساتھ۔	۴۵
״	صدر مدات ملفوظی مروجہ حال مع تعریفات۔	״
״	مدات ملفوظی مروجہ حال معہ تعریفات۔	״
״	ابواب ملفوظی مروجہ حال معہ تعریفات۔	״
״	ابواب ذیلی ملفوظی مروجہ حال معہ تعریفات۔	״
״	ابواب تشکی ملفوظی مروجہ حال معہ تعریفات۔	״
باب سوم مدات گوشوارہ کے متعلق	مدات گوشوارہ کی تعریف اور تمثیل۔	۵۱
	فصل سوم ترتیب حسابات کے متعلق	
باب اول رجسترہاے حسابی و	(الف رجسترہاے حسابی کی ترتیب کے متعلق)	[illegible]
صدر حسابات کے متعلق۔	(۱) سیاہہ یا روزنامچہ نقدی کی تعریف۔	۸۴
״	طریقہ ترتیب وتمثیل۔	[illegible]
״	——— اسناد کی تعریف۔	۸۷
״	——— بازگشت کی تعریف۔	۸۸
״	(۲) کھاتہ کی تعریف۔	״
״	طریقہ ترتیب وتمثیل۔	״
״	——— فاضلات کی تعریف۔	۸۹
״	(۳) قبض الوصول کی تعریف۔	۹۱
״	طریقہ ترتیب وتمثیل۔	״
״	(ب۔ صدر حسابات کی ترتیب کے متعلق)	

باب	مضمون	صفحہ
باب اول رجسٹرہائے حسابی و صدر حسابات کے متعلق۔	(۱) سبیل بند یعنی موازنہ کی تعریف۔	۹۴
	طریقہ ترتیب وتمثیل۔	〃
〃	——— حقیقی کی تعریف۔	〃
〃	——— اندازہ کی تعریف۔	〃
〃	——— تخمینہ کی تعریف۔	〃
〃	(۲) گوشوارہ ماہانہ کی تعریف۔	۹۵
〃	طریقہ ترتیب وتمثیل۔	〃
〃	(۳) جمع وخرچ سال تمام کی تعریف۔	۹۶
〃	طریقہ ترتیب وتمثیل۔	〃
〃	——— آورزہ یا آورجہ کی تعریف	〃
باب دوم ذیلی حسابات کی ترتیب۔	(۱) برآورد مشاہرہ کی تعریف۔	۹۸
〃	طریقہ ترتیب وتمثیل۔	〃
〃	——— تقرر کی تعریف۔	۹۹
〃	——— بازیافت کی تعریف۔	۱۰۱
〃	——— جھڑتی کی تعریف۔	۱۰۲
〃	(۲) برآورد تعمیر کی تعریف۔	〃
〃	طریقہ ترتیب اور تمثیل۔	۱۰۳
〃	(۳) برآورد بھتہ کی تعریف۔	۱۰۵
〃	طریقہ ترتیب اور تمثیل۔	〃
〃	——— اندر بٹہ اور باہر بٹہ کی تعریف۔	۱۰۶
〃	(۴) حساب صادر کی تعریف	〃

باب دہم ذیلی حسابات کی ترتیب	طریقہ ترتیب اور ترسیل۔	۱۰۷

فصل چہارم تنقیح حسابات سے متعلق

باب اول تنقیح رجسٹر ہائے حسابی و صدر حسابات کے متعلق۔	(الف۔ رجسٹر ہائے حسابی کی تنقیح)	
	(۱) روزنامچہ نقدی یا کرو بہی کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۰۸
"	(۲) کہاتہ کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۰۹
"	(۳) قبض الوصول کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۱۰
	(ب۔ صدر حساباب کی تنقیح)	
"	(۱) موازنہ کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۱۱
"	(۲) گوشوارہ ماہانہ کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۱۲
"	——— تنقیح مقدم و موخر کی تعریف۔	۱۱۳
"	——— روشن سلاک کی تعریف۔	"
"	——— تبدل مدات و الواب کی تعریف۔	۱۱۵
"	(۳) جمع و خرچ سالانہ کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۱۶
باب دوم تنقیح حسابات ذیلی کے متعلق	(۱) برآورد مشاہرہ کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۱۷
"	——— مدت تہیۂ سفر کی تعریف۔	"
"	——— حاضری وصول کی تعریف۔	۱۱۸
"	——— مد خرچ کی تعریف۔	"
"	نتائج تنقیح برآورد۔	"
"	(۲) برآورد تعمیر یا ترمیم کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۲۰
"	(۳) برآورد بہتہ کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۲۱

باب دوم تنقیح حسابات ذیلی کے متعلق	(۴) حسابات صادر کی تنقیح کا طریقہ۔	۱۲۱

فصل پنجم متفرقات سے متعلق

باب	مضمون	صفحہ
باب اول نمونہ جات کے متعلق۔	(الف۔ نمونہ جات متعلقہ فینانس)	
"	(۱) جنرل خزانہ کا نمونہ۔	۱۲۲
"	——— گنڈے کی تعریف۔	۱۲۳
"	(۲) تختہ مقامات دورہ کا نمونہ اور تعریف۔	"
"	(۳) تختہ رخصت کا نمونہ معہ تعریف۔	۱۲۴
"	(۴) تختہ جرمانہ کا نمونہ معہ تعریف۔	"
"	(۵) جنتری کسرات وصول کی تعریف اور نمونہ۔	۱۲۵
"	(۶) جنتری اسکیل کی تعریف اور نمونہ۔	۱۲۶
"	(۷) ارسالنامہ کی تعریف اور نمونہ۔	۱۲۹
"	(۸) حاضری وصول کا نمونہ۔	۱۳۰
"	(۹) رجسٹر اخراجات زاید از موازنہ کا نمونہ معہ تعریف۔	"
"	(۱۰) رجسٹر تصفیہ رقوم متعلقہ گوشوارہ ماہانہ کا نمونہ معہ تعریف۔	۱۳۱
"	——— بنگلہ کی تعریف۔	۱۳۲
"	(۱۱) رجسٹر شمول وخروج وتبدل ذات والواب کا نمونہ۔	"
"	(ب نمونہ جات متعلقہ مال)	
"	(۱) تختہ جمعبندی کا نمونہ اور جمعبندی کی تعریف۔	۱۳۳
"	——— خروج کی تعریف۔	۱۳۴
"	——— شمول کی تعریف۔	"

باب	مضمون	صفحہ
باب اول نمونہ جات کے متعلق	——— عین کمی کی تعریف۔	۱۳۴
"	——— اضافہ کی تعریف۔	"
"	——— کمی یک سالہ و معافی یک سالہ کی تعریف	"
"	(۲) تختہ جمع وصول باقی کا نمونہ	۱۳۵
"	(۳) فیصل پٹی کی تعریف اور نمونہ۔	۱۳۶
"	(۴) تختہ بارش کی تعریف اور نمونہ	۱۴۰
"	(۵) تختہ اقساط کی تعریف اور نمونہ۔	۱۴۱
باب دوم متفرقات۔	(الف۔ سکہ جات اور اوزان اور جریبوں کا بیان)	
"	(۱) مرادی اور سکہ نقرہ کا بیان۔	"
"	(۲) سکہ طلا کا بیان۔	۱۴۳
"	(۳) سونا چاندی تولنے کے اوزان۔	۱۴۴
"	(۴) جواہر تولنے کے اوزان۔	۱۴۵
"	(۵) لوہا وغیرہ وزن کرنے کے اوزان۔	"
"	(۶) اناج کے اوزان اور ناپ۔	۱۴۶
"	(۷) جریبوں کا بیان۔	"
"	(۸) مالگذاری کے پیمانے۔	۱۵۰
	(ب۔ الفاظ ممیزہ کا بیان)	
"	(۱) بشر۔ (۲) تولہ۔ (۳) تھان۔ (۴) جفت۔	۱۵۱
"	(۵) جلد (۶) توپ (۷) دانہ۔ (۸) دررعہ۔ (۹) دست (۱۰) دستہ	۱۵۲
"	(۱۱) دہنہ۔	
"	(۱۲) ڈھوہ۔ (۱۳) راس۔ (۱۴) زنجیر (۱۵) زوج۔ (۱۶) ساخت	۱۵۳

باب	مضمون	صفحہ
باب دوم متفرقات۔	(۱۷) سلک۔ (۱۸) شقہ۔ (۱۹) ضرب۔	۱۵۳
"	(۲۰) طاقہ۔ (۲۱) ظل۔ (۲۲) ظرف۔ (۲۳) عدد۔ (۲۴) فرد۔	۱۵۴
"	(۲۵) قبضہ۔ (۲۶) قرص۔ (۲۷) قطعہ۔ (۲۸) قلادہ۔	"
"	(۲۹) گروہ۔ (۳۰) گرہ۔ (۳۱) مبلغ۔ (۳۲) مرادی (۳۳)	۱۵۵
"	منزل۔ (۳۴) موازی (۳۵) مہار۔ (۳۶) مہر۔ (۳۷) نفر۔	"
"	(ج۔ حلیہ نویسی کے اشکال)	"
"	تمہید۔	۱۵۶
"	انسان کا حلیہ۔	"
"	چہرہ اسپ۔	۱۵۷
"	چہرہ فیل۔	۱۵۸
"	چہرہ شتر۔	"
"	چہرہ دیگر چار پایان۔	"
"	چہرہ شمشیر۔	"
"	چہرہ کٹار۔	"
"	چہرہ خنجر۔	"
"	چہرہ کمان۔	"
"	چہرہ تیر۔	"
"	چہرہ برچھی۔	"
"	چہرہ توپ۔	"
"	چہرہ بکتر۔	"
"	چہرہ ساز فیل۔	"

باب دوم متفرقات۔	چہرہ سازاسپ۔	۱۵۹
”	چہرہ شال۔	”
”	چہرہ کتاب۔	”
”	چہرہ حویلی۔	”
”	(د۔سال وماہ)	
”	سال وماہ ہجری کا بیان۔	”
”	سال الہی اوراوسکے مہینون کا بیان۔	۱۶۲
”	سال عیسوی اوراوسکے مہینون کا بیان۔	۱۶۵
”	سال ہاے ہندی اوراوسکے مہینون کا بیان۔	۱۶۶
”	فرہنگ اصطلاحات۔	۱۶۹

ختم شد

طبع اول

پانسو جلد

سیاق دکن

جس مین سلطنت آصفیہ کے حسابات اور ادن کی ترتیب کا طریقہ صراحت
کے ساتھ بیان ہوا ہے اور سیاق قدیم کی مطابقت بھی اسکے ساتھ ہے

مُصنفہٗ

نواب عزیز جنگ بہادر وظیفہ خوار حسن خدمت سرکار عالی

سنہ ۱۳۱۲ ف

اِس کتاب کی رجسٹری بموجب قواعد نافذہ بذریعہ محکمہٗ جناب معتمد صاحب
عدالت و کوتوالی و امور عامہ ہو چکی ہے تمام حقوق مصنف کی محفوظ ہین۔

مطبوع در عزیز المطابع

حیدرآباد

[illegible]

بسم اللہ الرحمٰن الرحیم

دیباچہ سیاق زبانِ عربی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنے روانی اور (پا بی بند باز) کے ہین۔ اور مجازاً حساب اور قواعد حساب کے معنون مین مستعمل ہے بدین وجہ کہ موجد سیاق نے علم حساب کو قواعد خاص کا پابند کردیا جسکی وجہ سے یہ اندیشہ نرہا کہ وہ ذہن سے نکل جائے۔ مجازاً اوس کا نام سیاق رکھا گیا۔

رقمی ہندسون کے اشکال اور سیاقی اصطلاحات سے اسکا پتہ چلتا ہے کہ اسکے موجد عرب ہین۔ سنہ ۱۸۸۶ء مین اے **فری ہرن** نامی ایک مصنف نے مقام وین سے فرنچ زبان کا ایک رسالہ شائع کیا ہے جس مین مقتدر باللہ ابو الحسن علی ابن عیسےٰ ابن الخراج حسابی کے عہد کی حسابی تاریخ لکھی ہے۔ اس رسالہ مین بعض افراد حسابی کے فوٹو بھی شامل کئے گئے ہین اور یہ افراد سنہ ۳۰۲ ہجری مین مجموعہ اموال مملکت کے نام سے ترتیب پائے ہین جس کو زمانہ حال کی اصطلاح مین موازنہ جمع سے تعبیر کیا جا سکتا ہے۔ ان افراد سے بخوبی اسکا پتہ چلتا ہے کہ اوسوقت کی حسابات بھی انھین رقمی ہندسون سے مرتب ہوتے تھی البتہ مراتب اعداد اور بعض ہندسون کے اشکال مین بمقابلۂ زمانۂ حال خفیف سا فرق تھا جس فرق کو مین نے فصل اول کے باب اول و دوم مین مناسب موقع پر دکھلایا ہے۔ کچھ عجب نہین ہے کہ ہمارے پیغمبر برحق اور خلفاء راشدین صلواۃ اللہ علیہم اجمعین کے بابرکت زمانہ مین بھی حسابات کی ترتیب

اسی کے قریب قریب طریقون اور اشکال پر ہوتی رہی ہو۔ سلطنت عثمانیہ اور ایران و افغانستان مین اسوقت بھی انہین سیاقی ہندسون سے حسابات ترتیب پاتے ہین۔ بعض اصطلاحات مین البتہ ترکی اور فارسی کا دخل ہوگیا ہے جسطرح ہندوستان مین بعض ہندی محاسبین نے تصرف کیا ہے جیساکہ بعض اصطلاحی الفاظ کے غلط املا یا طریقۂ عمل سے معلوم ہوتا ہی۔ مملکت آصفیہ کے حسابات کی ترتیب حضرت مغفرت مکان نواب افضل الدولہ مرحوم و مغفور کے عہد میمنت مہدتک بالکل طریقۂ سیاق پر ہوتی رہی لیکن ہمارے موجودہ والی دولت آقائ نعمت مالک عزت قدر قدرت اعلیحضرت بندگانعالی متعالی مدظلہ العالی حضور پرنور نواب آصفجاہ سادس نظام الدولہ نظام الملک میر محبوب علیخان بہادر فتح جنگ جی۔سی۔ایس۔آئی جی۔سی۔بی فرمانروائے دکن صانہ اللہ عن الشرور و الفتن کی تخت نشینی کے بعد نواب سر سالار جنگ مختار الملک مغفور مدار المہام سلطنت آصفیہ کے آخر زمانہ مین نواب محسن الدولہ محسن الملک مولوی سید مہدی علیخان بہادر منیر نواز جنگ معتمد مال و فینانس کی راے سے سیاق قدیم کا عمل بتدریج کم ہونے لگا۔ بندات کا استعمال بند ہوگیا۔ جدولی تختون اور نمونون کا رواج دیا گیا رفتہ رفتہ اوس مین ترقی ہوئی اور اب سیاق قدیم کی یادگار صرف رقمی ہندسے اور بعض سیاقی اصطلاحات قائم رہگئے ہین۔ حسابات کی ترتیب تمام تر انگریزی طریقہ پر ہوتی ہے اور موجودہ زمانہ کے رنگ کے لحاظ سے درحقیقت اسکی ضرورت مسلم ہے۔ مین خیال کرتا ہون کہ جسطرح اردو کے بدولت حیدرآباد سے فارسی زبان رخصت ہوگئی اوسی طرح پرانا سیاق بھی اسی صدی کے آخری حصہ مین حیدرآباد سے رخصت ہوجاویگا اور اوسکا یادگار میری اس تالیف کے اوراق مین باقی رہ جاوے گا۔

مین شکر گذار ہون آنریبل نواب عماد الدولہ عماد الملک مولوی سید حسین بلگرامی المخاطب بہ علی یاور خان موتمن جنگ بہادر ناظم تعلیمات سرکار نظام کا جنکی ہدایت نے مجھکو اس رسالہ کی

ترتیب پر آمادہ کیا۔ مین اس رسالہ کو جناب ممدوح ہی کے نام نامی سے معنون کرتا ہون اور جناب ممدوح کا پھر شکریہ ادا کرتا ہون کہ اوسکی اجازت مجھکو دی گئی۔

مین نے اس رسالہ کی ترتیب مین جابجا اوس طریقۂ حساب کو جو فی زماننا اس ریاست کے سرکاری دفاتر مین رائج ہے سیاق قدیم کے ساتھ مطابق کرکے دکھانے کی کوشش کی ہے اگر مجھکو میری اس کوشش مین کامیابی ہوئی ہو تو البتہ اس سے طالب العلمون کو یہ فائدہ پہونچیگا کہ زمانۂ حالیہ کے نئے طریقہ پر کام کرتے وقت پُرانے افراد اور اونکے مقاصد سے بھی باخبر رہین گے۔ اور بدین وجہ کہ سلطنت آصفیہ کے پُرانے حسابات سے بھی کبھی کبھی ضرورت پڑتی رہتی ہے حقیقت مین اسکی ضرورت تھی مین نے اس رسالہ کو "سیاق دکن" سے موسوم کیا ہے۔ یہ رسالہ ۲ فصول پر شامل ہے اور ہر ایک فصل متعدد تقسیمات پر جیسا کہ صراحت ذیل سے واضح ہوگا:۔

فصل اول اعداد و اعمال سیاق کے متعلق

باب اول اعداد سیاق کی تعریف۔

(۱) احاد (ایکائی)

(۲) عشرات (دہائی)

(۳) مآت (سیکڑہ)

(۴) الوف (ہزار)

(۵) مائۃ الف (لاکھ)

(۶) (کرور)

باب دوم مراتب اعداد کے متعلق۔

باب سوم عمل میزان کے متعلق۔

باب چہارم عمل وضعات و منہائی کے متعلق۔

باب پنجم عمل بازر کے متعلق۔

باب ششم عمل حشو کے متعلق -
باب ہفتم عمل افزون کے متعلق -
باب ہشتم عمل حسب الجمع حسب الخرچ کے متعلق -

فصل دوم مدات کے متعلق

باب اول مدات کلاں و عنوان کے متعلق -
باب دوم مدات حسابی کے متعلق -

(۱) [illegible] مدات -

(۲) [illegible] -

(۳) ابواب [illegible] -

(۴) ابواب ذیلی -

(۵) ابواب شکمی -

باب سوم مدات گوشوارہ کے متعلق -

فصل سوم ترتیب حسابات کے متعلق

باب اول رجسترہائے حسابی و صدر حسابات کے متعلق -

الف - رجسترہائے حسابی کی ترتیب -

(۱) سیاہہ یعنی روزنامچہ نقدی کی ترتیب -
(۲) کھاتہ کی ترتیب -
(۳) قبض الوصول کی ترتیب -

ب - صدر حسابات کی ترتیب -

(۱) سبیل بند یعنی موازنہ کی ترتیب -
(۲) گوشوارہ ماہانہ کی ترتیب -

(۳) جمع و خرچ سالانہ کی ترتیب۔

باب دوم ذیلی حسابات کی ترتیب کے متعلق۔

(۱) برآورد مشاہرہ کی ترتیب۔

(۲) برآورد تعمیر کی ترتیب۔

(۳) برآورد بہتہ کی ترتیب۔

(۴) حساب صادر کی ترتیب۔

فصل چہارم تنقیح حسابات کے متعلق

باب اول تنقیح رجسترہاے حسابی و صدر حسابات۔

الف۔ رجسترہاے حسابیہ کی تنقیح۔

(۱) سیاہہ کی تنقیح۔

(۲) کھاتہ کی تنقیح۔

(۳) قبض الوصول کی تنقیح۔

ب۔ صدر حسابات کی تنقیح۔

(۱) موازنہ کی تنقیح۔

(۲) گوشوارہ ماہانہ کی تنقیح۔

(۳) جمع و خرچ سالانہ کی تنقیح۔

باب دوم تنقیح حسابات ذیلی کے متعلق۔

(۱) برآورد تنخواہ کی تنقیح۔

(۲) برآورد تعمیر کی تنقیح۔

(۳) برآورد بہتہ کی تنقیح۔

(۴) حساب صادرہ کی تنقیح۔

فصل پنجم متفرقات یعنی حسابات کے نمونوں اور انکی تعریفات اور متفرقات کے متعلق

باب اول نمونہ جات کے متعلق۔

الف۔ نمونہ جات متعلقہ فینانس۔

(۱) تختہ جھڑتی خزانہ۔

(۲) تختہ مقامات دورہ۔

(۳) تختہ رخصت۔

(۴) تختہ جرمانہ۔

(۵) جنتری کسرات وصولی۔

(۶) جنتری اسکیل۔

(۷) ارسال نامہ۔

(۸) حاضری وصول۔

(۹) رجسٹر اخراجات زاید از موازنہ۔

(۱۰) رجسٹر تصفیہ رقوم متعلقہ تنقیح گوشوارہ ماہانہ۔

(۱۱) رجسٹر شمول وخروج یا تبدل مدات وابواب۔

ب۔ نمونہ جات متعلقہ مال۔

(۱) تختہ جمعبندی۔

(۲) تختہ جمع وصول باقی۔

(۳) تختہ فیصل پٹی۔

(۴) تختہ بارش۔

(۵) تختہ اقساط مالگزاری۔

باب دوم متفرقات۔

فصل اول اعداد و اشکال سیاق کے متعلق

باب اول اعداد رقمی اور اونکی تعریفات کے متعلق

اعداد رقمی۔ رقمی اعداد درحقیقت ملفوظی طریقہ پر بنائے گئے ہین۔ رقم کے معنی تحریر کے ہین۔ جن ہندسونکو تحریری طریقہ پر یعنی حروف اور الفاظ کے ساتھ لکھا جاتا ہے۔ اونکو رقمی ہندسوان سے موسوم کرتے ہین۔ رقمی اعداد کو عربی اعداد بھی کہتے ہین اسکی وجہ تسمیہ صرف یہی ہے کہ اسکے موجد عرب ہین اور عربی زبان کے حروف والفاظ مین لکھے جاتے ہین۔ ابتدائی درجہ احاد یعنی اکائی مین ہر ایک عدد سے اوسکی ملفوظی شکل کا پتہ چلتا ہے لیکن دہائی اور سیکڑے اور ہزار کے درجہ مین بعض اعداد اپنے ملفوظی طریقہ کی خبر دیتے ہین۔ اور بعض مین بطور اشارہ کے حرف اول و آخر کو قایم کر دیا گیا ہے۔ رقمی ہندسون کے اشکال جو فی زمانا مروج ہین۔ ہندیون کے دست تصرف سے کسی قدر بدل بھی گئے ہین۔ بدین وجہ کہ متعلمین ہند کو اعداد کی حقیقت معلوم نہ تھی اونہون نے وضع حقیقی کا خیال نہ رکھا اور تحریر کے رو مین اصلی صورت مین فرق پڑتا گیا۔

یہ بات کلیتاً مشہور ہے کہ عرب کا حساب بہت صحیح ہوتا ہے اور دیگر زبانون کے حساب مین غلطی کا زیادہ اندیشہ ہے یہ کلیہ درحقیقت بے معنی نہین ہے۔ فارسی اور انگریزی یا سنسکرت یا دوسری کسی زبان کے ہندسون کو ملاحظہ فرمائیے تو آپ کو معلوم ہوگا کہ اون کے اشکال مخصوص ہین اور سہل التغیر اور اونکے مدارج صرف صفرون پر وضع ہوے ہین۔ اگر باتفاق ایک یا دو صفر مٹا دیے گئے یا اون پر کوئی اور ہندسہ لکھدیا گیا تو آسانی کے ساتھ اوسکی شکل بدل سکتی ہے اور مجموعی عدد مین فرق پڑسکتا ہے برخلاف رقمی ہندسون کے۔ جنکے مدارج مین صفر نہین ہین اور نہ آسانی کے ساتھ متغیر ہوسکتے ہین کیونکہ انکے اشکال ملفوظی ہین جسکے تغیر مین تغیر الفاظ لازم آتا ہے۔ عربی حساب کو صحیح حساب سے تعبیر کرنے کی یہی وجہ ہے۔

(۱) احاد یعنے اکائی)۔ (عمم ۔ ایک کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عدد سے بنایا گیا ہے۔ شفیعہ طرز پر عدد کا لفظ اسیطرح لکھا جاتا ہے۔ (عدد) اور اس شکل سے ہندسہ عمم کی حقیقت بخوبی معلوم ہوتی ہے اور یہی شکل دکن اور عرب کے

پرانے حسابات مین دیکھی گئی ہے۔ حمالک مغربی وشمالی ہند مین ایک کا رقمی ہندسہ بشکل (عہ) بھی لکھا جاتا ہے اور اب کم کم دکن مین بھی اس کا رواج ہوچلا ہے۔ یہ صرف لفظ عدد کا سرحرف اور آخر حرف یعنی ع۔ اور۔ د۔ ہے جو بطرز نستعلیق لکھا جاتا ہے۔ یہ صرف ہندوستان کی ایجاد ہے۔

(۲- عـــا- دو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عدوان سے بنایا گیا ہے۔ شفیعہ طرز پر عدوان کا لفظ لکھنے سے اسکی شکل قایم ہوتی ہے۔ اہل ہند نے اس ہندسہ مین بھی تصرف کیا ہے۔ یعنی دو کا رقمی ہندسہ بشکل (عا) لکھا جاتا ہے اور بعض اوسکے ساتھ ایک نون بھی لکھدیتے ہین جیسے (عان) یہ شکل مخفف ہے عدوان کی جس مین سرحرف و آخر حرف تو موجود ہی ہے اور دونون کے درمیان ایک الف بھی۔

(۳- سے- تین کا ہندسہ)

اس ہندسہ کی اصلی شکل عرب کے قدیم حسابات مین اسطرح دیکھی گئی ہے (ثلثہ) اور یہ لفظ ثلثہ سے بنایا گیا ہے۔ ہندوستان اور دکن مین فی زمانا اسکی شکل مین بر سبیل اختصار تبدیل ہوئی ہے دکن کے پرانے حساب مین عرب کی قدیم شکل نہین پائی گئی۔

(۴- للعہ- چار کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اربعۃ سے بنایا گیا ہے اسکی اصلی شکل عرب کے قدیم حسابات مین یون ہی۔ (للعہ) شفیعہ طرز پر ایک قلم مین اربعۃ کا لفظ اسی شکل کے مشابہ لکھا جاتا ہے۔ زمانۂ حال کے ہندوستان اور دکن کی طرز تحریر سے بھی اوسی شکل کی مطابقت ہوتی خفیف سی فرق کے ساتھ جو ابتدائی الف کے اختصار کی وجہ سے پیدا ہوا۔

(۵- صمہ- پانچ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ خمسۃ سے بنایا گیا ہے عرب کے قدیم حسابات مین اسکی شکل یون پائی گئی ہے (خمسہ) شفیعہ طرز پر حرف بحرف خمسۃ کا لفظ ہے دکن کے پرانے حسابات مین اور نیز زمانۂ حال کے بعض

محاسبین کی تحریرین بھی یہ ہندسہ میم کے ساتھ پایا جاتا ہے مثلاً (ص۔ہ) صرف ہندوستان کے مغربی وشمالی مین البتہ بحذف میم لکھا جاتا ہے جسکی بسبیل اختصار خیال کرنا چاہئے یا یون سمجھنا چاہئے کہ میم موجود ہے مگر عجلت تحریرا ور رسم الخط مین نمایان نہین ہوتا۔

(۶۔ ے۔ چھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ستتہ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے قدیم حسابات مین اسکی شکل اس طرح پر لکھی گئی (ے) اور یہ وہی طرز خاص ہے اور دکن کے بعض پرانے حسابات مین بھی اس ہندسہ کی شکل اسی کے قریب قریب دیکھی گئی ہے جیسا (ے) لیکن فی زماننا وہی شکل مروج ہے جو سب سوا اوپر لکھی گئی۔ روانی تحریرا ور تخفیف الفاظ کیوجہ سے غالباً ایسا ہوا ہے۔

(۷۔ ے۔ سات کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ سبعۃ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے پرانے حسابات مین اسکی شکل (سبعہ) سے حرف بحرف سبعۃ پڑہا جاتا ہے۔ شفیعہ طرز کی تحریر ہے زمانۂ حال کے رسم الخط مین اگرچہ کسی قدر اختصار پر عمل ہوا ہے لیکن تاہم اصلی شکل کے ساتھ مشابہت کامل موجود ہے۔

(۸۔ ے۔ آٹھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ثمانیۃ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے حسابات قدیم مین بھی اسکی شکل قریب قریب اسی کے ہے کوئی زیادہ فرق نہین یعنے (ے) اگر شفیعہ طرز پر لفظ ثمانیہ ایک قلم مین لکھا جاوے تو اوسکی شکل سے یہ ہندسہ بہت کچھ مشابہ ہوتا ہے مگر نہ اوس قدر جس قدر اور ہندسہ ہاے ماقبل الذکر۔ اس ہندسہ مین ثمانیہ کا سرحرف (ث) تو بخوبی ظاہر ہے۔

(۹۔ لو۔ نو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ تسعۃ سے بنایا گیا ہے اور ہندسہ کی شکل لفظ تسعۃ سے بہت مشابہ ہے۔

(۲) عشرات۔ (دہائی)

(۱۰۔ ۱۰۔ دس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عشرۃ سے بنایا گیا ہے۔ زمانۂ حال مین بعض محاسبین دکن اسکو بشکل (عـ) بھی لکھتے ہین جس مین بہ نسبت شکل اول الذکر کے لفظ عشرہ کے ساتھ زیادہ تر مشابہت ہی۔ عرب کے پُرانے حسابات مین ہر ایک دہائی کے ساتھ مآتہ کا لفظ لکھا گیا ہے۔ دس کا ہندسہ حسابات قدیمہ مین بشکل (عـ) پایا گیا ہے دکن کے پُرانے محاسبین کا طرز۔ آخر الذکر طریقہ عرب کے ساتھ ملتا جلتا ہے۔

(۱۱۔ لعـ۔ یا لعـ۔ گیارہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ احد عشر سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے قدیم حسابات مین اسطرح لکھا گیا ہے (اعـ) جسمین سب سے پہلے احد کا الف ہی اور اسکے بعد کا نقطہ دراصل (حد) کا لفظ ہے جو بہ سبیل تعجیل رسم الخط نقطہ کی شکل مین باقی رہگیا ہے اور یہ اسطرح پر ثابت ہوتا ہے کہ بعض حسابات مین الف کو نقطہ کے ساتھ ملا کر بشکل (لعـ) بھی لکھا ہوا دیکھا گیا ہے۔ محاسبین دکن نے اپنے پاس اسی شکل کو اور اختصار کے ساتھ قایم کر لی ہے یعنی لعـ۔

(۱۲۔ یعـ یا یعـ۔ بارہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اثنا عشر سے نہین بنایا گیا ہے بلکہ دس کے ہندسہ پر (عددان کا) سر حرف یعنی ی بڑھا دیا گیا ہے۔ عرب کے پُرانے حسابات مین اس ہندسہ کی یہی شکل ہے لیکن ابتدائی عین کا سر بغیر کسی مد کے لکھا ہے جیسے (یعـ) برخلاف محاسبین دکن کے جو عین کے سر کو مد کے ساتھ لکھتے ہین۔ دکن کے قدیم حسابات مین یہ مد نہایت ہی اختصار کے ساتھ پایا گیا ہی جیسے (یعـ)

(۱۳۔ یعـ یا یعـ۔ تیرہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثلثۃ عشر سے بنایا گیا ہے دس کے ہندسہ پر شکل (مد) بڑھائی گئی ہے جو لفظ (ثلثۃ) کا پہلا حصہ ہے عرب کے قدیم حسابات مین بھی اسکی شکل ایسی ہی پائی گئی۔

(۱۴۔ لعـ۔ یا لعـ۔ چودہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اربعۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ دس کے ہندسہ کے ساتھ چار کا ہندسہ ملا دیا گیا ہے اور

دونون کی تعریف اوپر جدا جدا بیان ہو چکی ہے۔ عرب کے حسابات مین بھی اسکی یہی شکل ہے۔

(۱۵- دعہ۔ یا دعے۔ پندرہ کا ہندسہ)

خمسۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ پانچ کا ہندسہ دس کے ساتہ لکھا گیا ہے۔ عرب کے حسابات مین بھی اسی شکل سے پایا گیا ہے۔

(۱۶- یعہ۔ یا یعے۔ سولہ کا ہندسہ)

ستۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ ستۃ کا سین عہ کے ساتھ لکھا گیا ہے۔ عرب کے حسابات مین بھی یہ اسی طرح دیکھا گیا ہے۔

(۱۷- معہ۔ یا معے۔ سترہ کا ہندسہ)

سبعۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ ہندسہ مہ کو عہ کے ساتھ ملایا گیا ہے اور عرب کی رسم الخط بھی یہی ہے۔

(۱۸- معہ۔ یا معے۔ اٹھارہ کا ہندسہ)

ثمانیۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ آٹھ کا ہندسہ عہ کے ساتھ ملا کر لکھا گیا ہے اور یہی طرز ہے حسابات عرب کا۔

(۱۹- لوعہ۔ یا لوعے۔ اُنیس کا ہندسہ)

تسعۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ نو کا ہندسہ دس کے ساتھ ملایا گیا ہے۔ طرز عرب مین خفیف سا تغیر ہوا ہے یعنی محاسبین عرب نے حسابات قدیم مین اس ہندسہ کی شکل اسطرح (لوعہ) لکھی ہے۔ محاسبین ہند و دکن نے ہندسہ نو سے ہاے ہوز کو حذف کیا ہے اور عربون نے قایم رکھا ہے۔ اور جس اصول پر لوعہ اور دعہ اور یعہ اور معہ اور معہ کے ہندسے بنائے گئے ہین اوسی اصول پر اس ہندسہ کی شکل مروجہ ہند ہی درست ہے۔ لیکن معلوم ہوتا ہے کہ عربون کی کوشش ہمیشہ ان ہندسون کے متعلق یہ رہی ہے کہ آسانی کے ساتھ جہانتک ممکن ہو الفظون کے ساتھ زیادہ مشابہت پسند کی گئی ہے۔

(۲۰ - عسـ - یاعـ - بیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عشرون سے بنایا گیا ہے۔ شفیعہ یا شکستہ طرز پر ایک قلم مین حرف را کے ساتھ واو کو اور نون کے ساتھ نقطہ کو ملا کر لکھا جاتا ہے تو اوسکی شکل اس طرح پر ہوتی ہے (عسہ) اور اسی شکل سے ہندسہ عسـ کی مروجہ شکل بہت مشابہ ہو جاتی ہے۔ عرب کے قدیم حسابات مین بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے یہ بھی قرین قیاس ہے کہ لفظ عشرون سے صرف عین اور نون لیا گیا ہو اور شفیعہ طرز پر ملا کر لکھا گیا ہو جیسے (عـ) عرب کے قدیم حسابات مین عشرات کے تمام ہندسے محرف لکھے جاتے ہین اور وہ خاص علامت ہی نوان آخرین کی جو بطرز شفیعہ محرف لکھا جاتا ہے۔

(۳۰ - سـ - یا سـ - تیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ثلثون سے بنایا گیا ہے۔ حرف ابتدا و آخر یعنے (ث اور ن) کو بطرز شفیعہ+ ملا کر لکھنے سے تیس کا ہندسہ بن جاتا ہے جیسے (سـ) عرب کے پرانے حسابات مین اس ہندسہ کی شکل حسب ذیل پائی گئی ہے (سـ) زمانۂ حال کی طرز سے ہے تو مطابق مگر ایک نازک فرق کے ساتھ یعنے محاسبین عرب نے اس ہندسہ کو ۳ حروف سے بنایا ہے یعنی (۱) حرف ثا (۲) لام (۳) نون۔ یعنے لفظ ثلاثین ہی فقط حرف اول و آخر پر قناعت نہین کی گئی بلکہ ایک تیسرا حرف بھی لیا گیا اور اسکی ضرورت اسلیے واقع ہوئی کہ ہندسہ ثمانون یعنے (سـ) کے ہندسہ کے ساتھ مابہ الامتیاز قایم ہو ورنہ تیس اور اسی کا ہندسہ بالکل ایک دوسرے کے مشابہ ہوتا۔ اسلیے کہ دونون کا ابتدائی حرف (ث) ہے اور آخر مین (ن)

(۴۰ - سـ - یا سـ - چالیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اربعون سے بنایا گیا ہے۔ آپ کو احاد کے بیان مین معلوم ہو چکا ہے کہ چار کا ہندسہ لفظ اربعہ سے بنایا گیا ہے۔ اسی ہندسہ پر اربعون کا نون بڑھا دیا گیا ہے جیسے (لعـ)

+ شفیعہ طرز مین ن کی شکل اس طرح پر لکھی جاتی ہے (ـں)

عرب کے حسابات قدیم مین اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔

(۵۰۔ صـ۔ یا صـ۔ پچاس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ خمسون سے بنایا گیا ہے۔ اول و آخر کے دونون حرف ملا کر بطرز شفیعہ لکھے گئے ہین جیسے (صـ) عرب کے حسابات قدیم مین یہ ہندسہ یون ہی لکھا گیا ہے۔

(۶۰۔ سـ۔ یا سـ۔ ساٹھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ستون کے اول و آخر کے دونون حرف سے بنایا گیا ہے۔ یعنی حرف (س) کو (ن) کے ساتھ طرز شفیعہ پر لکھا گیا ہے جیسے (سـ) محاسبین عرب نے بھی اسکی یہی شکل لکھی ہے۔

(۷۰۔ سعـ یا سعـ۔ ستر کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اوسی اصول پر وضع کیا گیا ہے جس اصول پر چالیس کا ہندسہ یعنے سات کے ہندسہ پر سبعون کا حرف آخر یعنے (ن) بڑھا دیا گیا ہے جیسے (سعـ)

(۸۰۔ ثـ۔ یا ثـ۔ اسی کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اوسیطرح بنایا گیا ہے جس طرح بیس اور تیس کا ہندسہ یعنے لفظ ثمانون سے حرف اول و آخر (ث) اور (ن) کو ملا کر لکھدیا گیا ہے۔ اگرچہ تیس کے ہندسہ مین بھی یہی دو حرف لائے گئے ہین۔ لیکن ما بہ الامتیاز فرق قایم ہونے کے لئے (ل) بڑھایا گیا ہے

(۹۰۔ تـ۔ یا تـ۔ نود کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ تسعون سے بنایا گیا ہے۔ تہ کے ہندسہ کے ساتھ نون ملا دیا ہے۔ جیسا کہ چالیس کے ہندسہ مین عمل ہوا ہے۔ نقشہ ذیل مین عشرات کے اشکال کا فرق دکھلایا گیا ہے جو ہندسہ ہاے مروجہ ہند و عرب مین ہے۔

ہندسہ ہاے ابجدی	ہندسہ ہاے رقمی مروجہ دکن	طرز عرب
۱۰	عـ یا عـ	عبـ

طرز عرب	ہندسہ ہائے رقمی مروجہ دکن	ہندسہ ہائے ابجدی
عسہ	عسہ یا عسے	۲۰
ماسہ	سہ یا سے	۳۰
للعہ	للعہ یا للعے	۴۰
صہ	صہ یا صے	۵۰
سہ	سہ یا سے	۶۰
عہ	عہ یا عے	۷۰
لہ	لہ یا لے	۸۰
لعہ	لعہ یا لعے	۹۰

(۳- مآت یعنی سیکڑے)

(۱۰۰- ماہ- سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ مائۃ سے بنایا گیا ہے اور بالکل لفظ مائۃ ہے صرف اسقدر فرق ہے کہ حرف تا کے نقطے ہندسہ مین نہین لکہے جاتے۔ عرب کے قدیم حسابات مین بعض مقامات پر یعنے جہان محض سیکڑے بلا عشرات اور احاد کے لکہے گئے ہین وہان پر اس ہندسہ کے آخر مین حرف تا بطرز شفیعہ سا لما لکہا گیا ہے جیسے (ماس) اور جہان سیکڑے کے ساتھ دہائی اور اکائی بھی لکھی گئی ہے وہان صرف دہائی کے ساتھ تا کا اشارہ ہوا ہے جیسے ۱۲۶ (ماسع) محاسبین دکن نے اسکے متعلق اپنا طرز جدا رکھا ہے یعنی جب وہ سیکڑا بغیر دہائی اور اکائی کے لکھتے ہین تو اسکے ساتھ ایک کا ہندسہ لکھ دیتے ہین جیسے (ماعصہ) اور جب سو کے ہندسہ کے بعد ایک واو ہوتا ہے تو سمجھنا چاہیئے کہ کاتب کی مراد ایک سو ایک سے ہی جیسے (ماوعہ) عرب کا وہ طرز جو اوپر بیان ہوا اور محاسبین دکن کا یہ طرز دونون ایک پرا حتیاط اصول پہ مبنی ہین دونون کا مقصد یہ ہے کہ جب سیکڑے کے ساتھ دہائی یا اکائی یا دونون کا لکھنا

مقصود نہین ہے تو اشارہ خاص سے اوس مقصد کو ظاہر کردیا جاوے تاکہ اوسکے آگے کسی عدد کے بڑہانے کی گنجایش نہ رہے۔ الغرض اسوقت دکن مین جہان کہین محض سیکڑا لکہنا مقصد ہو وہان تین طریقون پر عمل جاری ہے۔

(۱) مر جیسے مامر (۲) عص جیسے ماعص (۳) عہ جیسے ماعہ۔

(۲۰۰- مامر- دوسو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ماتان سے بنایا گیا ہے۔ واضع کا مقصد غالبًا یہ رہا ہے کہ سو کے ہندسہ پر ایک الف بطور علامتہ خاص بڑہاوے۔ عرب کے قدیم حساب مین بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔ لیکن ایک عجمی رسالہ مین مینے اس ہندسہ کی شکل اس طرح پر دیکہی ہے (مص) میم الف اور صاد)۔ میرا خیال غالبًا صحیح ہوگا کہ انکا مقصد بھی وہی رہا ہے جسکو مین نے اوپر بیان کیا ہے یعنی سو کے ہندسہ کے ساتھ ایک الف کا بڑہانا۔ اور اس شکل آخرین مین شکل مامر کے بعد ابجدی طریقہ پر ہندسہ ۲ کی شکل بھی ظاہر ہوتی ہے شاید یہ طرز دوسو کے لئے بمقصد خاص قایم کی گئی ہو بہرحال دکن کا طرز- طرز عرب کے ساتھ مطابق ہے۔

(۳۰۰- ثمامر- تین سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثلثتہ ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب مین اس ہندسہ کی شکل حسب ذیل ہے۔ (ثمامر) واضع کا مقصد غالبًا یہ رہا ہے کہ لفظ ماتہ پر ثلاثہ کے دو حرف اولین بڑہائی جاوین صرف ایک حرف اولین اگر بڑہا دیا جاتا تو اسکی شکل (ثما) چھ سو کے ہندسہ سے مشابہ ہوجاتی اور اگر عربی طرز پر لکہا جاتا تو اوسکی شکل آٹھ سو کے ہندسہ سے شباہت پیدا کرتی اسلئے کہ اوسکے ابتدا مین بھی حرف (ث) ہے محاسبین دکن نے قلم کے رو مین لام کا اشارہ بالکل ترک کردیا ہے۔ اور محاسبین ہند نے اور بھی اختصار پر کام لیا ہے۔

طرز عرب- ثمامر- طرز دکن- ثمامر- طرز ہند- ثمامر۔

(۴۰۰- اممامر- چارسو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اربعۃ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ اور طریقہ عرب مین تمام حروف پائے جاتے ہین اور تمامین دکن کا طرز نہایت صفائی کے ساتھ اس بات کو ظاہر کرتا ہے کہ ہندسہ وہی ہے مگر کانٹ کر لکھا گیا ہے۔ دکن مین اس ہندسہ کا ابتدائی الف جدا گانہ لکھا جاتا ہے اور عرب مین حرف (ر) کے ساتھ ملا کر۔ اہل ہند نے زیادہ تر اختصار سے کام لیا ہے۔

طرز عرب۔ لیعا۔ طرز دکن۔ اسما۔ طرز ہندوستان۔ اسا۔

(۵۰۰۔ حما۔ یا حا۔ پانسو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ خمسۃ مات سے بنایا گیا ہے۔ لفظ ماۃ یا سو کے ہندسہ پر خمسۃ کا سر حرف یعنی خاء معجمہ بڑھا دیا گیا ہے شکل ثانی یعنے حا جسمین میم متروک ہو دکن کے قدیم حسابات مین بہت کم دیکھی گئی اور ہندوستان مین اسی کا زیادہ رواج ہے۔ عرب کا طرز۔ طرز دکن ہی کا سا ہے شان خط کا فرق ہے جیسا (حما)

(۶۰۰۔ سما۔ چھ سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ستۃ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب مین یہ شکل سما لکھا گیا ہے جسمین ستۃ ماۃ کے پورے حروف ہین۔ محاسبین دکن نے اوسی شکل کو مختصر کر کے لکھا ہے۔ اہل ہند نے اور زیادہ اختصار کو کام مین لا کر میم کو حذف کیا ہے۔

طرز عرب۔ (سما) طرز دکن۔ (سما) طرز ہند۔ (سا)۔

(۷۰۰۔ لما۔ سات سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ سبعۃ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے طرز سے پورے حروف پڑھے جاتے ہین حسابات قدیم کا طرز اوسکے مشابہ ہے۔ زمانہ حال کا طرز زیادہ تر اختصار کے ساتھ۔

طرز عرب۔ (سعما) طرز دکن۔ لما۔ طرز قدیم۔ (لما)

(۸۰۰۔ لا۔ آٹھ سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثمانیۃ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ قدیم حسابات عرب مین بھی اسکی یہی شکل ہے۔

لفظ ماتہ یا سو کے ہندسہ پر حرف (ت) بڑہا دیا گیا ہے۔

(۹۰۰ - ۹۰۰ - نوسو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ تسع ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب مین اسکی شکل بہت واضح ہے جس سے الفاظ تسع ماتہ برابر پڑہے جاتے ہین۔ (تسعہ) دکن کے مروجہ ہندسہ کی شکل بہی اسی کے ساتہ مشابہ ہے۔ اختصار کی وجہ سے الفاظ نہین پڑہے جاتے لیکن جب اصلی شکل کے مقابلہ مین ہر ایک جزو کو مطابق کیجئے تو معلوم ہوتا ہے کہ بعینہ یہی شکل مروجہ عرب ہے جو دکن مین اختصار کے ساتہ لکہی جاتی ہے۔

(۴ - الوف - یعنی ہزار)

(۱۰۰۰ - الف - ایک ہزار کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ الف سے بنایا گیا ہے۔ بعجلت تحریر مین حرف (ف) کا سر ظاہر نہین ہوتا حسابات عرب مین بہی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔ جہان کہین ہزار کا ہندسہ بغیر ماتہ یا عشرات یا احاد کے لکہنا مقصود ہو وہان اس ہندسہ پر ایک تشدید لکہ دیجاتی ہے۔ حسابات عرب مین بعوض تشدید کے نوک قلم سے لفظ (لا) لکہدیا جاتا ہے جسکا ترجمہ (نہین) ہے۔ اس لفظ کے لکہدینے سے مراد یہ ہے کہ اس ہندسہ کے ساتہ سیکڑا یا دہائی یا اکائی نہین ہے۔ محاسبین ہند و دکن نے غالباً عرب کے اصل مقصد کو پورا کرنے کے لئے اپنے پاس تشدید کی علامت قایم کرلی۔ انکا طرز اگرچہ بے معنی ہے مگر بطور علامت خاص اوسی مقصد کو پورا کرتا ہے جو طرز عرب کے لفظ (لا) سے حاصل ہوتا ہے۔

حسابات عرب مین ہزار سے زاید کوئی ہندسہ بشکل خاص رائج نہین ہے۔ ایک ہزار کے ہندسہ کو احاد اور عشرات اور ماتہ کے ساتہ لکہکر کام چلایا جاتا ہے مثلاً۔

دو ہزار کے لئے۔ ۲ الف	تین ہزار کے لئے۔ ۳ الف

دس ہزار کیلئے۔ ۱۰ الف	پندرہ ہزار کے لئے۔ ۱۵ الف

نو و ہزار کے لئے۔ ـــــ ننانوے ہزار کے لئے۔ ـــــ

ہزار سے اوپر اور ہزار کی ہر ایک دہائی کے لئے جداگانہ ہندسے جو ہندوستان مین رائج ہین وہ طرز عرب سے خارج اور ممالک بیرونی کی ایجاد ہے۔ سلطنت ایران اور کابل مین اسی ایجاد پر عمل ہے۔ اور وہ ایجاد حسب ذیل ہے:-

(درجۂ الوف کی اکائی)

۲۰۰۰- دو ہزار کے لئے۔ ـــــ ۳۰۰۰- تین ہزار کے لئے۔ ـــــ

۴۰۰۰- چار ہزار کے لئے۔ ـــــ ۵۰۰۰- پانچہزار کے لئے۔ ـــــ

۶۰۰۰- چھہ ہزار کے لئے۔ ـــــ ۷۰۰۰- سات ہزار کے لئے۔ ـــــ

۸۰۰۰- آٹھ ہزار کے لئے ـــــ ۹۰۰۰- نو ہزار کے لئے۔ ـــــ

اکائی کے ہندسون کے ساتھ ہندسہ (ـــــ) کی کشش کو بطور علامت خاص کے ملادیا ہے البتہ دو ہزار کے ہندسہ مین ایک خاص علامت حرف الف کے ساتھ قایم کی ہے تاکہ دسہزار کے ہندسہ کے مقابل ما بہ الامتیاز قایم رہے اگر ایسا نہ کیا جاتا تو دو ہزار اور دسہزار مین کوئی فرق باقی نہ رہتا۔

(درجۂ الوف کی دہائی)

۱۰۰۰۰	دسہزار کے لئے۔	ـــــ
۲۰۰۰۰	بیس ہزار کے لئے۔	ـــــ
۳۰۰۰۰	تیس ہزار کے لئے۔	ـــــ
۴۰۰۰۰	چالیس ہزار کے لئے۔	ـــــ
۵۰۰۰۰	پچاس ہزار کے لئے۔	ـــــ
۶۰۰۰۰	ساٹھ ہزار کے لئے	ـــــ
۷۰۰۰۰	ستر ہزار کے لئے	ـــــ

۸۰۰۰۰	اسّی ہزار کے لئے۔	لــــ
۹۰۰۰۰	نوّے ہزار کے لئے۔	صــــ

درجۂ الوف کے احاد کو عشرات کے ساتھ اوسی طریقہ سے ملایا جاتا ہے جس طریقہ سے عنوان نمبر (۲) مین دہائی کے ساتھ ملایا ہے ملاحظہ ہو تمثیل ذیل:-

۱۱۰۰۰	گیارہ ہزار کے لئے۔	لـــ
۱۲۰۰۰	بارہ ہزار کے لئے۔	یـــ
۱۳۰۰۰	تیرہ ہزار کے لئے۔	یـــ
۱۴۰۰۰	چودہ ہزار کے لئے۔	لـــ
۱۵۰۰۰	پندرہ ہزار کے لئے۔	یـــ
۱۶۰۰۰	سولہ ہزار کے لئے۔	یـــ
۱۷۰۰۰	سترہ ہزار کے لئے۔	یـــ
۱۸۰۰۰	اٹھارہ ہزار کے لئے۔	یـــ
۱۹۰۰۰	اونیس ہزار کے لئے۔	یـــ

(۵) ماتہ الف ۔ لاکھ)

زبان عرب مین لاکھ کے لئے کوئی خاص لفظ نہین ہے اور نہ واضع نے اوسکے لئے کوئی ہندسہ وضع کیا ہے محاسبین دکن اور ہندبھی لفظی طریقہ پر لفظ (لاکھ) کے ساتھ احاد و عشرات کے ہندسی لکھدیتے ہین۔

ہندسۂ ابجدی	طرز عرب	طرز ہند و دکن
۱۰۰۰۰۰	ماہ الـــ	لکھ
۲۰۰۰۰۰	ماہ الـــ	ما الـــ یا لکھ
۳۰۰۰۰۰	ماہ الـــ	لکھ

۴۰۰۰۰۰	لیعہ الـــ	للو لاســـ
۵۰۰۰۰۰	صمار الـــ	حمہ لاســـ
۱۰۰۰۰۰۰	ال الـــ	عـــ لســـ
۲۰۰۰۰۰۰	اع الـــ	عـــ لاســـ
۴۰۰۰۰۰۰	اعاعـــ	للو لســـ
۵۰۰۰۰۰۰	صم الـــ	صـــ لســـ

تمثیل ثانی کسرات کے ساتھ

۱۵۰۵۸۶	ال صمالـــ	حمالـــ
۵۹۶۲۷۸	صمار الـــ رباہـــ	رباہـــ حمہ
۲۰۸۰۸۶۲	اع الـــ رلاعـــ	رلاعـــ

(۶ــ کرور)

کرور کے لئے بھی زبان عرب مین کوئی مخصوص لفظ اور رقمی ہندسون مین کوئی خاص منتہ نہین ہے۔ اہل ہند ملفوظی طریقہ پر لفظ کرور کے ساتھ رقمی احاد و عشرات کا استعمال کرتے ہین اور عرب مین اوسی طرز پر عمل ہوتا ہے جس طرز پر لاکھ کے متعلق۔ دیکھو تمثیل ذیل

ہندسہ ابجدی	طرز عرب	طرز ہند و دکن
۱۰۰۰۰۰۰۰	مامامالـــ	کرور
۲۰۰۰۰۰۰۰	مامامالـــ	۲ کرور یا صفا کرور
۵۰۰۰۰۰۰۰	صمامامالـــ	۵ کرور
۱۰۰۰۰۰۰۰۰	صمامامالـــ	۱۰ کرور

باب دوم مراتب اعداد کے متعلق

رقمی اعداد کی تحریر مین اکائی۔ دہائی۔ سیکڑے۔ ہزار۔ لاکھ اور کرور کے مراتب مخصوص مین

سب سے اوپر (کرور) کا درجہ ہے اور اوسکے نیچے (لاکھ) کا اور لاکھ کے ذیل مین ہزار اور ہزار کے دامن مین سیکڑے اور سیکڑے کے بائین جانب دہائی اور دہائی کے نیچے اکائی کا درجہ ہے۔ اگر آنے پائی کی کسرات ساتھ ہے تو سب سے نیچے سیدھے جانب آنے لکھے جاتے ہین اور بائین طرف پائی۔ آنہ اور پائی کو ابجدی ہندسون مین لکھنے کا دستور ہے۔ مثلاً۔

ایک کرور پچاس لاکھ ستاسی ہزار چھ سو نناوے روپیہ دو آنے چھ پائی کے لئے۔ [illegible]

تین کرور اونتیس لاکھ دس ہزار چار سو روپیہ آٹھ آنے چھ پائی کے لئے۔ [illegible]

یہ طریقہ مراتب اعداد کا جو اوپر بیان ہوا وہ پرانا طریقہ ہے۔ جو ہندسون وافراد حسابی پر حاوی تھا لیکن زمانہ حال مین رقمی ہندسون کے مراتب تخمینات حسابی مین دو طریقے پر لکھے جاتے ہین (الف) اوسی طریقہ قدیم پر جسکی صراحت اوپر کی گئی۔ (ب) کرور اور لاکھ کا درجہ ہزار کے سیدھے بازو پر قائم کیا جاتا ہے اور آنہ اور پائی کی کسرات کے لئے دو مخصوص خانے ہوتے ہین دیکھو تمثیلات ذیل۔

تمثیل الف

نشان سلسلہ	ابواب	رقم	کیفیت
۱	۲	۳	۴
۱	مشاہرہ	[illegible]	
۲	صادر	[illegible]	

تمثیل ب

نشان سلسلہ	ابواب	رقم			کیفیت
		روپیہ	آنہ	پائی	
۱	مشاہرہ	کرور [illegible]	۲	۸	
۲	صادر	[illegible]	۱	۱۱	
۳	بھتہ	[illegible]	۸	۹	

مراتب اعداد مین غلطی ہونے سے شمار اعداد مین فرق واقع ہوتا ہے مثلاً اگر کسی نے [illegible] کو بلالحاظ مراتب اس طرح پر (۰[illegible]) لکھا تو رتبہ کے اعتبار سے یہ ہندسہ پچاسی ہزار ایک سو کا سمجھا جاوے گا۔ بنا بر علیہ مراتب اعداد کا لحاظ نہایت ضروری چیز ہے۔

جن اعداد کے مراتب صفر پر مبنی ہوتے ہین وہ اوسوقت تک صحت کے ساتھ نہین معلوم ہو سکتے جب تک صفر اور مراتب صفر شمار نہ کئے جاوین برخلاف رقمی ہندون کے جنکو بغیر کسی شمار مراتب کے معلوم کیا جا سکتا ہے کہ یہ ہندسہ فلان رقم کا ہے۔ اور یہ صفت خاص کمتوبی طریقہ کی ہے۔

آنہ اور پائی کی کسرات کا مرتبہ اوپر بیان ہو چکا ہے لیکن جدید طریقہ کی رو سے آنہ کا اشارہ ایک سادہ مرکز کے ذریعہ سے کیا جاتا ہے اور پائی کا اشارہ بعلامت خاص جیسے ۃ ر ہ مر۔ آنہ کی علامت پر جو اشارۂ خاص پائی کے لئے بڑھایا گیا ہے وہ درحقیقت لفظ پائی کا سر حرف ہی ہے۔

بعض محاسبین انگریزی طریقہ پر آنہ اور پائی کو ایک سادہ مرکز کے دونون جانب لکھدیتے ہین یعنے سیدہے جانب آنہ کا ہندسہ لکھا جاتا ہے۔ بائین جانب پائی کا ہندسہ۔ جیسے

دو آنہ چھ پائی کے لئے (۲/۶) باوجودیکہ پائی کے ہندسہ کے ساتھ کوئی علامت نہین ہے۔ لیکن رتبہ کے اعتبار سے سمجھا جاتا ہے کہ وہ ہندسہ پائی کا ہے۔

باب سوم عمل میزان کے متعلق

اصطلاح سیاق مین عمل جمع کا نام میزان ہے۔ میزان عربی زبان کا لفظ ہے جسکی معنے ترازو کے ہین۔ جسکے ایک پلہ مین تو وہ اعداد ہین جنکو جمع کرنا مقصود ہے اور دوسرے پلہ مین حاصل جمع۔ اگر عمل صحیح ہے تو دونون کا وزن مساوی ہوگا والا فلا۔ موجدِ سیاق نے عمل جمع کے لئے غالباً انھین معنون مین میزان نام رکھا ہو۔ قواعد سیاق قدیم کی رو سے حاصل جمع یعنی میزانی رقم سب سے اوپر لکھی جاتی تھی اور تفصیلی رقوم اوسکے ذیلی مدات مین۔ دیکھو تمثیل ذیل:-

[illegible]
۲/۰/۴

صادر کل دفاتر	مشاہرہ افسران مع عملہ
[illegible]	[illegible]
۱/۶/۴	[illegible]

مندرجہ بالا رقوم کی مجموعی شکل۔ شکل ترازو سے مشابہ ہے۔ دونون تفصیلی رقوم دو پلون کی جگہ ہین اور رقم میزانی اوسکی سوئی۔ ممکن ہے کہ واضع نے میزان کی وجہ تسمیہ اس بنیاد پر بھی قرار دی ہو۔

میزان کا طریقہ عمل وہی ہے جس کو علم حساب نے دکھلایا ہے۔ میزان کا عمل ہمیشہ آخری کسرات سے شروع کیا جاتا ہے۔ یعنے سب سے پہلے پائیون کی میزان دیجاتی ہے اور پھر آنون کی۔ اوسکے بعد رقوم کی اکائی دہائی سیکڑے اور ہزار کی میزان اور اوس سے بالا [illegible] علی الترتیب۔

انگریزی طریقہ سیاق مین جس پر آج کل عمل درآمد ہے میزانی رقم۔ تفصیلی رقوم

کے ذیل میں لکھی جاتی ہے ملاحظہ ہو تمثیل ذیل۔

نشان سلسلہ	ابواب	رقم				کیفیت
		تنخواہ	صادر	متفرقات	جملہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	علاقہ مالگذاری اراضی	[illegible] ار۲ر	[illegible] ر۹ر	[illegible] ۷ر۱۱ر	[illegible] ار۱۰ر	
۲	علاقہ بندوبست	[illegible] ۷ر	[illegible] ر	[illegible] ۲ر۶ر	[illegible] ار۶ر	
۳	علاقہ جنگلات	[illegible] ار	[illegible]	[illegible] ۲ر	[illegible] ۳ر	
۴	علاقہ انعام	[illegible] ر	[illegible] ۲ر	[illegible] ۶ر۳ر	[illegible] ۳ر	
	میزان	[illegible] ار۲ر	[illegible] ۲ر۹ر	[illegible] ۲ر۸ر	[illegible] ۶ر۷ر	

صحت میزان کی جانچ کا طریقہ میزان کی صحت کو جانچنے کا عام طریقہ یہ ہے کہ عمل میزانی کو مکرر دیکھ لیا جاوے۔ لیکن بعض نمونوں کی ترتیب خود ایسی ہوتی ہے جسمیں صحت عمل کا اطمینان مستوفی کے ذریعہ سے حاصل ہو سکتا ہے۔

مستوفی عربی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے لغوی معنی زبان فارسی میں فراگرفتن اور زبان اردو میں پورا لینے کے ہیں۔ مستوفی مجازاً اوس شخص یا اوس آلہ یا طریقہ عمل کو کہہ سکتے ہیں جس سے حساب کی جانچ ہو سکتی ہو۔ اصطلاح سیاق میں مستوفی سے وہ عمل جمع یا تفریق مراد ہے جو میزانی اعداد میں واقع ہو جسکے ذریعہ سے اعداد میزان کی صحت یا غلطی پر اطمینان حاصل کیا جا سکے۔ دیکھو تختہ تذکرہ صدر کی میزان کو جسکے خانہ ہاے ۳ و ۴ و ۵ کا جملہ مساوی ہے۔ رقم خانہ ۶ کے۔ اسی عمل کا نام مستوفی ہے اور بدین وجہ کہ رقوم خانہ ہاے

۳ و ۴ و ۵ و ۶ کی میزان صحیح تھی اور ہر ایک علاقہ کے تفصیلی رقوم مندرجہ خانہ ہائے ۳ و ۴ و ۵ کا جملہ خانہ ۶ کے مساوی تھا مستوفی بھی مل گیا اگر مستوفی نہ ملتا یعنے میزانی سطر کے رقوم خانہ ہائے ۳ و ۴ و ۵ کا جملہ رقم مندرجہ خانہ ۶ کے مساوی نہوتا تو سمجھا جاتا کہ یا تو میزانی عمل غلط ہے یا تفصیلی رقوم مین خانہ ہائے ۳ و ۴ و ۵ کے رقوم خانہ ۶ کے ساتھ مساوی ہونے مین کچھ غلطی ہے۔

اس نقشہ کے خانون کی ترتیب ایسی تھی جسمین بذریعہ عمل مستوفی میزانی جانچ ہو سکتی تھی لیکن جن نقشون کی ترتیب مین ایک خانہ کے تفصیلی رقوم دوسرے خانہ سے تعلق نہین رکھتین اونکی میزانی جانچ مستوفی کے ذریعہ سے نہین ہوسکتی ایسی حالت مین صحت میزان کی پرتال کا عمدہ طریقہ یہی ہے کہ عمل میزان کو مکرر دیکھ لیا جاوے۔

نقشہ متذکرہ صدر مین مستوفی بذریعہ عمل جمع ملایا گیا ہے دیکھو نقشہ ذیل جسمین مستوفی بذریعہ عمل تفریق ملایا جاسکتا ہے جسکے بعد مستوفی کی وہ تعریف اچھی طرح سمجھ مین آجاوے گی جو اوپر بیان ہوئی۔

نمبر	ابواب	جملہ آمدنی	خرچ	باقی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
۱	مالگذاری	لاسے ۲/	ماصہ	سمالہ سے ۲/	
۲	عدالت	عماعے	ے	الماعے	
	میزان	الماسے ۲/	ماصے	الماسے ۲/	

اس نمونہ کی میزان کی صحت پر اوسی حالت مین اطمینان کرنا چاہیئے جبکہ مستوفی ملے

یعنی خانہ ... کی رقم مین سے خانہ ... کی رقم وضع ہونے کے بعد اوسی قدر بچ رہے جسقدر
خانہ ... مین ... ہے - ایک اور گر ہے جسکے ذریعہ سے میزان کی جانچ کیجا سکتی ہے - دہے -
سیکڑے - ہزار - لاکھ اور اوس سے بالاتر ہندسون کو اکائی فرض کرو اور اس طریقہ سے
اون اعداد کو جمع کرلو جنکی میزان کی گئی ہے - حاصل جمع سے نو کے ہندسہ کو جتنے مرتبہ
وہ وضع ہو سکتا ہو وضع کرو اور باقیماندہ عدد کو معیار صحت سمجھو اور پھر یہی عمل میزانی رقم
کی نسبت کرو اگر دونون کا نتیجہ ایک ہے تو میزان صحیح ہے ورنہ غلط - دیکھو تمثیل ذیل -

اعداد رقمی	نتیجہ شمار حسب ہدایت بالا	باقیماندہ بعد وضع ۹
[illegible]	۱۶	۷
[illegible]	۱۸	۰
[illegible]	۲۵	۷
میزان [illegible]	۲۳	۱۴

تینتیس ۳۳ مین سے نو دو دفعہ وضع ہوکر پانچ باقی رہتے ہین اور ۱۴ مین سے بھی ۹
وضع ہوکر پانچ بچ رہتے ہین پس معلوم ہوا کہ میزان صحیح ہے -

باب چہارم عمل وضعات کے متعلق

وضعات - زبان عربی مین جمع ہے وضع کی - وضع کے لغوی معنے رکھنے اور رکھ چھوڑنے
کے ہین یعنی جو رقم مطلوب ہے سب کبھی نقد ادا خاص کو رکھ چھوڑتے ہین یعنی نہین ادا کرتے
تو اس عمل کو وضع یا بصیغہ جمع (وضعات) کہنا صحیح ہوا عمل وضعات کو عمل منہائی بھی
کہتے ہین - من اور ہا دونون عربی زبان کے الفاظ ہین جنکا ترجمہ (اوس سے) ہے مقصود
یہ ہے کہ جتنے رکھ لیا یعنی نہین دیا ایک مقدار معینہ کو اوس مجموعی رقم سے - یہی اسکی
وجہ تسمیہ ہے - عمل وضعات یا منہائی کا طریقہ وہی ہے جسکو علم حساب مین تفریق کے
نام سے تعبیر کیا گیا ہے - مجموعی مطالبہ سے جو رقم کم کردی گئی اوسکو رقم وضع شدہ یا منہا شدہ

کہتے ہین اور جو رقم بعد عمل وضعات باقی رہے اوسکو تتمہ سے موسوم کرتے ہین اور باقی بھی
کہتے ہین تتمہ اور باقی گویا حاصل تفریق کا مترادف ہے۔
تتمہ بھی زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنی باقی کے ہین سیاق مین یہ الفاظ خاصکر عمل وضعات
مین مستعمل ہین ملاحظہ ہو تمثیل ذیل۔

جملہ مطالبہ	[illegible]	[illegible] ۲ر۶مر	[illegible] ار۲مر	[illegible] ۲ر
وضعات	[illegible] ۲ر	[illegible]	[illegible] ۲ر	[illegible] ار
تتمہ	[illegible] ۱۴ر	[illegible] ۲ر۶مر	[illegible] ۱۵ر۲مر	[illegible] ار

تتمہ مین جب کبھی صفر واقع ہو تو صفر کی جگہ لفظ (بالخیر) لکھدیا جاتا ہے (بالخیر) بھی عربی
زبان کا لفظ ہے جسکے معنی مع الخیر کے ہین اور ایسے موقع پر خصوصیت کے ساتھ تتمہ
کے عوض (باقی) کا لفظ مستعمل ہوتا ہے۔ انفرادی حسابات مین اتبک یہی دستور ہے
جدولی نقشہ جات مین کم کم صفر کا استعمال ہونے لگا ہے یا صفر کے عوض چلیپا لکھدیا
جاتا ہے لیکن محتاط محاسبین جدولی نقشہ جات مین بھی بجاے صفر کے لفظ (بالخیر)
ہی کا استعمال کرتے ہین۔ (باقی بالخیر) سیاق کی اصطلاح خاص ہے جسکے مرادی
معنی صفر کے ہین ہمیشہ محاسبین دکن لفظ منہائی کو خصوصیت کے ساتھ اوس وضعات
مین استعمال کرتے ہین جو کسی صریحی غلطی اور موجہ سبب کی بنیاد پر ناقابل ادائی قرار
پاکر وضع کی گئی ہو۔ علی ہذا ایک خاص قسم کی وضعات کا نام (برآیندہ) رکھا ہے
یعنے جس رقم کی وضعات عارضی طریقہ پر کسی اعتراض کی وجہ سے ہوتی ہے اور امید

کیجاتی ہے کہ اعتراض کا جواب دینے یا اسنادی وتیقد کے بہیجہ بیتے پر جمع شدہ رقم ادا کردیجاوے گی اوس وضاحت کو عمل برآیندگی کہتے ہین۔ اور یہ عمل الاکثر مطلوبات مین ہوا کرتا ہے اور فصل چہارم مین صراحت کے ساتہ دکہلا یا گیا ہے۔ لفظ برآیندہ زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے جسکے معنی (ملتوی) کے ہین اور یہ سیاق عجم کی اصطلاح ہے لیکن عین معنون سے محاسبین دکن نے اس کو مخصوص کرلیا ہے وہ صرف ایجاد ہے۔ محاسبین دکن کی عمل برآیندگی کے بعد جو رقم بچ رہتی ہے وہ بقی (تتمہ) سے موسوم کیجاتی ہے۔

باب پنجم عمل بارز کے متعلق

محاسبین دکن اس عمل کو عمل بارج سے موسوم کرتے ہین اور یہ نام غلط ہے اس عمل کا صحیح نام عمل بارز ہے۔ بارز کے لغوی معنی آشکار اور پیدا شوندہ کے ہین بدین وجہ کہ اس عمل سے ما بہ المقصود ظاہر ہوتا ہے اسکا نام عمل بارز رکھا گیا سیاق مین جسطرح جمع اور تفریق کا عمل خود کاغذات حسابی مین کیا جاتا ہے اوس طرح ضرب و تقسیم کا عمل کاغذات حسابی مین نہین کیا جاتا بلکہ حاصل ضرب یا تقسیم یا حاصل اربعہ و ستہ متناسبہ درج حسابات ہوتا ہے اور اوسی کا نام عمل بارز ہے دیکھو تمثیلات ذیل۔

(الف) تمثیل عمل بارز بقاعدہ افراد

تنخواہ جوانان بار	متعلقہ شہر پور ماہ الہی ۱۳۱۱ف	فوج سبے قاعدہ

زید ولد عمر	خالد ولد بکر
۵۰ ماہوار	ماعہ ماہوار
یک ماہ	دو ماہ برآیندگی ماہ گذشتہ
۵۰	

عالی مقام
بابتہ غیر حاضری یکیوم

در بارز در بارز

[illegible] [illegible]

(ب) تمثیل بقاعدہ نقشہ جدولی

حساب خریدی سامان متعلقہ باورچیخانہ سرکاری بابتہ ماہ اردی بہشت [illegible]

نمبر شمار	ابواب	مقدار	نرخ	مقدار رقم			کیفیت
				روپیہ	آنہ	پائی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۱	برنج باریک	[illegible] پلہ	فی پلہ [illegible]	[illegible]	۳	۰	
۲	روغن زرد	[illegible] من	فی من [illegible]	[illegible]	۲	۰	

نقشہ جات جدولی میں عمل بارز کو بصراحت الفاظ دکھلانے کی ضرورت اس طرح نہیں لاحق ہوتی جس طرح افراد حساب میں۔ لیکن نقشۂ بالا کے خانہ ۵ و ۶ و ۷ کو بارز کہا جا سکتا ہے۔

باب ششم عمل حشو کے متعلق

حشو[*] زبان عربی میں بھرتی کو کہتے ہیں۔ بھرتی سے مراد تکمیل ہے جس طرح لحاف کے دو پرت کے درمیان روئی ہے جسکے ہونے سے لحاف مکمل ہو جاتا ہے اور نہ ہونے سے خلاے درمیانی نقص لحاف کو ظاہر کرتا ہے۔ پس لحاف میں روئی کو حشو کہتے ہیں۔

[*] بفتح حاے حطی و سکون شین و واو ۱۲

مطابق نہ کر سکے گا۔

(حشو کی تمثیل دوم)

مطلوبہ رقم سود۔ بابتہ قرضہ۔ متعلقہ سال ۱۳۱۱ف۔

(جھڑتی)

مالہ سکہ حالی	تفصیل جھڑتی	قرضہ سابق	[illegible]
سود بحساب فیصد عاں		قرضہ حال	[illegible]
واجب ۱۲ ماہ	عمل ایراد	متعلقہ بنک آف بنگال	متعلقہ بنسی لعل ساہو
		[illegible]	[illegible]
دربارزہ		جملہ	در حشو

(بارزہ)

[illegible]

تمثیل نمبر ۲ مین بذیل جھڑتی۔ قرضہ جدید کی جو تفصیل سیدہے جانب دکھلائی گئی ہے
جسکے ساتھ عمل ایراد کے الفاظ لکھے گئے ہین وہ بھی درحقیقت عمل حشو ہے لیکن بہت باریک
فرق کے ساتھ واضعین سیاق نے اسکو ایراد سے موسوم کیا ہے ایراد بھی عربی زبان
کا لفظ ہے جسکے معنی اُتارنے اور لانے کے ہین۔ بدین لحاظ کہ عمل جھڑتی مین عمل حشو
کے سوا ایک نئی تفصیل قرضہ حال کی وارد ہوئی اسکو عمل ایراد سے موسوم کیا گیا۔ اگرچہ
باعتبار تعریف حشو۔ اس تفصیل کو بھی حشو سے موسوم کرنا غلط نہ تھا مگر بدین لحاظ کہ ایک
مطلوبہ مین حشو کے نام سے دو عمل خوشنما نہ تھے۔ سال حال کی تفصیل کو عمل ایراد
سے موسوم کیا۔

جدولی نقشہ جات مین عمل حشو یا عمل ایراد کی ضرورت باقی نہین رہی خانون کے

سلسلہ ہائے مالیہ المقصود نہایت صراحت کے ساتھ معلوم ہو سکتا ہے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

تختہ جمعبرق تقرری مع مطالبہ ماہوار

جملہ تقرری						منہائی بوجہ برطرفی		تتمہ		مقررہ طلب		کیفیت
سابق		حال		جملہ								
نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	میعاد	مشاہرہ	
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	١٢ ماہ	[illegible]	

باب ہفتم عمل افزون کے متعلق

(افزون) کے معنی زبان فارسی مین زیادہ کے ہین یہ ایک اصطلاح ہے سیاق مجمع کی محاسبین دکن نے اسکو ایپٹوان میزان سے موسوم کیا ہے اس عمل سے فائدہ صرف اسیقدر ہے کہ ہر وقت مداخل یا مخارج کی میزان ہمارے روبرو رہتی ہے جب کبھی ہمکو کسی باب کے متعلق جملہ آمدنی یا جملہ خرچ معلوم کرنا مقصود ہوتا ہے تو خانۂ افزون سی ہر وقت معلوم کر سکتے ہین نہ ہمکو کسی ختم تاریخ کے انتظار کی ضرورت ہی اور نہ کوئی جدید میزان دینے کی حاجت۔

صیغہ جمع اور صیغہ خرچ دونون مین اسبات کی پابندی کیجاتی ہے کہ جب کوئی رقم جمع کیجاوے یا جب کسی رقم کا خرچ واقع ہو تو اس رقم جمع یا خرچ شدہ کو رقم ماضیہ کے ساتھہ شامل کر کے میزان دے دیجاوے۔ سیاق قدیم مین اس عمل کا رواج بہت کم تھا۔ لیکن زمانۂ حال کے جدولی نقشہ جات مین یہ عمل زیادہ رائج ہے۔

دیکھو تمثیل ذیل

ہوتی ہے جبکہ ایک صرف شدہ رقم کی بابت جسکا خرچ مختلف وقتون اور مختلف تواریخ
مین اجمالی طریقہ پر پڑ چکا ہے ہمکو یہ مقصود ہو کہ اوسکی تفصیل درج حساب کرین ایسی حالت
مین حسابی قاعدہ یہ ہے کہ اون تمام رقوم کو روزنامچہ نقدی کے ایک ہی تاریخ مین بنام
بازگشت جمع کر لیتے ہین اور اوسکے ساتہ یہ صراحت کر دیتے ہین کہ یہ وہی رقوم ہین
جو فلان تاریخ مین فلان نمبر کے ورق پر انکا خرچ اجمالی لکہا گیا تہا جنکو آج کی تاریخ مین
بعد بازگشت جمع کر لیا جاتا ہے اور پہر اوسی تاریخ مین اون رقوم کا خرچ تفصیلی حساب
کے ساتہ لکہدیا جاتا ہے۔

یا اس عمل کی ضرورت اوسوقت درپیش ہوتی ہے جب کہ کسی رقم واجب الادا
کو واجب الوصول مین مجرا کر لینا مقصود ہو جیسے زمینداروں کا رسوم قابل ایصال
جسکو زمینات خود کاشت زمینداروں کے واجب الوصول زرلگان کے مطالبہ مین
مجرا کر لیا جاتا ہے۔ اسکے لئے برعکس اول الذکر شکل کے پہلے خرچ کا عمل ہوتا ہے
اور پہر وہی رقم جمع کر لیجاتی ہے یہ عمل صرف حسابی عمل ہے اس عمل سے سلک
نقدی پر کوئی اثر نہین پڑتا۔ سلک نقدی جسقدر بہی اوسی قدر باقی رہتی ہے۔
محاسبین دکن اس عمل کو عمل جمع و خرچ بہی کہتے ہین لیکن یہ نام اون دونون اشکال
پر جو اوپر بیان ہوے ہین باعتبار اپنے معنون کے جامع نہین ہے شکل اول الذکر کی
نسبت تو جمع و خرچ کا اطلاق صحیح ہو سکتا ہے اسلئے کہ اول جمع کا عمل ہوا اور پہر خرچ کا
لیکن شکل آخر الذکر مین پہلی رقم خرچ مین لکہی گئی ہے اور بعدہ جمع کر لی گئی ہے بنا بریں
اس عمل کو جمع و خرچ سے موسوم کرنا درست نہین ہے۔ حسب الجمع حسب الخرج کا نام بلحاظ
اوسکے لفظی معنون کے بہی دونون اشکال کے ساتہ مطابق ہے۔ صورت آخر الذکر
کو الفاظ جمع و خرچ کے معنون مین داخل کرنے کے لئے بعض محاسبین کا یہ طریقہ عمل ہے
کہ وہ مطالبہ لگان کو زمیندار کے خود کاشت کے نام سے اول جمع کر لیتے ہین اور مین بعد

اوسی رقم کو واجب الادا رسوم کے نام خرچ مین محسوب کرتے ہین اور سمجھا جاتا ہے کہ نتیجہ دونون کا ایک ہی لیکن فی الحقیقت یہ عمل غیر صحیح ہے اور اس عمل کو عمل فرضی کہا جاسکتا ہے اسلئے کہ جو رقم آمدنی زرلگان کے نام سے جمع کی گئی اوسکا وجود نہ تھا۔ دیکھو نقشہ ذیل جسمین دونون اشکال کی عملی مثال لکھی گئی ہے۔

کیفیت	باقی	خرچ	جمع	ابواب	تاریخ
روزنامچہ نقدی بابتہ سال ۱۳۱۵ ف					
۶	۵	۴	۳	۲	۱
			[illegible]	سلک روز گذشتہ	یکم آذر ۱۳۱۵ ف
			[illegible]	بازگشت جمع بابت مصارف تعمیر مکان دفتر تعلقداری جسکا اجمالی خرچ مندرجہ ذیل تواریخ مین لکھا گیا ہے۔ (۱) بتاریخ ۹ فروردی ۱۳۱۵ ف ورق دراغ ۲۱۷ [illegible] (۲) بتاریخ یکم مہر ۱۳۱۵ ف ورق دراغ ۲۹۰ [illegible]	
		[illegible]		خرچ بنام بالیا گتہ دار تعمیرات تیاری مکان دفتر تعلقداری حسب	

پس جو رقم کسی مطالبہ مین مجرا دینے یا لینے کے قابل قرار پاتی ہے اصطلاح سیاق عجم مین رقم مجرا داشت سے تعبیر کیجاتی ہے۔ مجرا داشت زبان فارسی کی ترکیب ہے۔ جسکے معنے وضع یا منہا کرنے یا کاٹ لینے یا حساب مین لگا لینے کے ہین۔

فصل دوم مدات کے متعلق

باب اول مدعنوان کے متعلق

(مد) زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنے کشش کے ہین اور اصطلاح سیاق مین (مد) سے وہ کشش مراد ہے جسکے ذیل مین حساب لکھا جاتا ہے۔ مدعنوان اوس مد کو کہتے ہین جو حساب کی ابتدا مین قایم کی جاوے جس سے حساب کا آغاز ہو جسکے متصل نوعیت حساب کی صراحت کیجائے۔ عنوان بھی عربی زبان کا لفظ ہے جسکے معنے پیشانی کے ہین۔ پس جو مد پیشانی کاغذ پر آغاز حساب کے لئے کھینچی جاتی ہے جو فرد حساب کے سالم عرض پر حاوی ہوتی ہے وہ مدعنوان ہے محاسبین عجم نے اسی کو (مد) کلان سے موسوم کیا ہے اور محاسبین دکن نے مدکلان یا مدعنوان کا نام بھر مد رکھا ہے۔ مدعنوان کو مدکلان کہنا اسلیئے درست ہے کہ باقی تمام مدات حسابی اس مد سے چھوٹی ہوتی ہین اور سب سے بڑی یہی مد ہے اور محاسبین دکن نے بھر مد اسلئے نام رکھا ہے کہ اس مد سے فرد یا بند حساب کا عرض پورا بھر جاتا ہے۔ حاصل یہ ہے کہ جو مد کہ ابتدائے فرد حساب کے عرض مین ایک سرے سے دوسرے سرے تک کھینچی جاتی ہے وہی بھر مد یا مدکلان یا مدعنوان ہے۔

مدعنوان دو طریقہ پر لکھی جاتی ہے۔ ایک مد سادہ دوسری مد ملفوظی۔ مد سادہ مین کوئی حرف یا کوئی لفظ شریک نہین ہوتا بلکہ نوعیت حساب کی صراحت اوس کے متصلہ عبارت مین ہوتی ہے برخلاف اوسکے مد ملفوظی مین ایک ایسا لفظ مد کے سرے سے ملا ہوا ہوتا ہے جس سے اشارتاً حساب کی نوعیت معلوم ہو سکتی ہے۔ مد ملفوظی کبھی اکہری ہوتی ہے اور کبھی دوہری دیکھو تمثیلات ذیل ــــ

(۱) نمونہ مدعنوان سادہ

روزنامچہ نقدی متعلقہ دفتر تحصیل کلبگور ضلع بیدک بابت ۱۳۱۱ف

(۲) نمونہ مدملفوظی اکہرا

روزنامچہ
متعلقہ دفتر تحصیل کلبگور ضلع بیدک بابت ۱۳۱۱ف

(۳) نمونہ مدملفوظی دوہرا

جمع　　خرچ
سالتمام متعلقہ تحصیل کلبگور ضلع بیدک بابت ۱۳۱۱ف

زمانہ حال کے جدولی نقشہ جات مین مدات عنوان کا رواج قایم رہا بلکہ ہر ایک جدولی نقشہ کی ابتداء مین ایک مستطیل خانہ قایم کردیا جاتا ہے جسکو عنوان نقشہ حساب یا عنوان تختہ حساب سے موسوم کرتے ہین جس مین صراحت کے ساتھ یہ بیان کردیا جاتا ہے کہ یہ نقشہ یا تختہ فلان دفتر فلان تعلقہ ضلع اور فلان سنہ کے بابت ہے اسی کو زبان انگریزی مین ہیڈنگ کہتے ہین۔ دیکھو نمونہ ذیل۔

روزنامچہ نقدی متعلقہ دفتر تحصیل کلبگور ضلع بیدک بابت ۱۳۱۱ف

کیفیت	باقی	خرچ	جمع	ابواب	تاریخ و روز			
					روز	انگریزی	ہلالی	الہی
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

باب دوم مدات حساب کے متعلق

(الف) صدر مد کا بیان

حسابات کی ترتیب کا دار و مدار مدات و ابواب پر ہے۔ (مدعنوان) کے ذیل مین جس (مد) کا درجہ کل مدات سے فایق ہے اوس کو (صدر مد) کہتے ہین ہر ایک حساب خواہ رقوم جمع سے متعلق ہو یا رقوم خرچ سے جب تک اوسکو کسی ایک صدر مد سے متعلق نہ کیا جاوے اوسکی ترتیب بقاعدہ سیاق نہین ہو سکتی (صدر مد) اور (مدعنوان سادہ) مین باعتبار شکل کوئی فرق نہین ہے (صدر مد) بہی بند یا فرد حساب کے سالم عرض مین اوسی طرح کہنچی جاتی ہے جسطرح (مدعنوان سادہ) لیکن تہوڑے سے فرق کے ساتہہ۔ دیکہو تمثیل ذیل۔

(یہ بہرمد یا مد کلان ہے)

جمع و خرچ سالتمام متعلقہ تعلقہ کلیگور ضلع میدک بابت سال ۱۳۱۲ فصلی

(یہ صدر مد ہے)

مالگذاری کی آمدنی

صہ۔۔۔

(ب) مد کا بیان

صدر مد کے بعد مدات کا درجہ ہے۔ ایک صدر مد کے ذیل مین کئی مدات ہوتی ہین جو کہ فرد یا بند حساب کے سالم عرض مین دو تقسیم کے ساتہہ لکہی جاتی ہین جنکا نام (مدات ضلع) ہے۔ اہل سیاق عجم نے ان مدات کو مدات (دو قلمی) سے موسوم کیا ہے۔ دکن مین دونون نام بولے جاتے ہین۔

ضلع کی لغوی معنی زبان عربی مین پسلی کے ہین۔ بدین وجہ کہ دو قلمی مدات کی شکل پسلیون کی سی ہے اونکو مدات ضلع سے موسوم کیا گیا۔ دیکہو تمثیل ذیل۔

صدر مد

مد ۱	(مدات ضلع)	مد ۲

صہ۔ ان مدات کو محاسبین قوس کے مشابہ لکہتے ہین کاپی نویسان مطبع کو اسکی مشق نہین ہے۔ ۱۲

(ج) ابواب کا بیان

ابواب کا درجہ مدات سے کم ہے ایک مد کے ذیل میں متعدد ابواب ہوتے ہیں سیاق قدیم میں الواب کا نام مدات رکن ہے اور سیاق عجم نے (مدات رکن) کو مدات (چار قلمی) سے موسوم کیا ہے محاسبین دکن نے مدات رکن کو (مدات رکانہ) نام رکھا ہے اور یہ اون کی تصنیف بے معنی معلوم ہوتی ہے (رکن) زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنے ستون حصہ اور جزو کے ہیں بدینوجہ کہ (مدات رکن) درحقیقت مدات ضلع کے اجزا ہیں ان کا نام مدات رکن رکھا گیا۔

فرد یا بند حساب کے سالم عرض میں چار (مدات رکن) لکھتے جاتے ہیں۔ دیکھو تشکیل ذیل۔

[illegible] ——————————

جمع وخرچ سالتمام تعلقہ گلبگاو ضلع میدک بابتہ ۱۳۱۱ فصلی

[illegible] ——————————

مالگذاری کی آمدنی

[illegible] —————— ——————

مالگذاری اراضی
سمار

باب —————— —————— —————— ——————

زراعت رعیت واری
سمار

پن مقطعہ
ما سر

(د) ابواب ذیلی کا بیان

ذیلی باب کا درجہ باب سے کم ہے۔ زبان عربی میں ذیل کے معنی نیچے کے ہیں بدینوجہ کہ اسکا درجہ (مدرکن) یعنے باب سے نیچے ہے اسکو باب ذیلی سے موسوم کیا گیا۔

ابواب ذیلی کے لئے فرد یا بند حساب کے سالم عرض میں آٹھ مد کھینچی جاتی ہیں یعنے ہر ایک مدرکن کے ذیل میں دو دو مد ہوتی ہیں جنکا نام سیاق عجم میں مدات ہشت قلمی ہے اور محاسبین دکن نے اون کو نیم رکانہ سے موسوم کیا ہے یعنے مدرکانہ کا آدھا۔

دیکھو تشکیل ذیل۔

جمع وخرچ سال تمام تحصیل گلبرگہ ضلع گلبرگہ بابت سنہ ۱۳۱۱ فصلی

مالگذاری کی آمدنی

(۵) ابواب شکمی کا بیان

شکم کے معنی فارسی زبان مین پیٹ کے ہین بوجہ کہ اسکا درجہ ابواب ذیلی سے کم ہے اور ابواب ذیلی کے نیچے یعنے اوسکے شکم مین لکھے جاتے ہین مجازاً ابواب شکمی سے موسوم ہین۔ محاسبین دکن ابواب شکمی کو مدات ربع رکانہ کہتے ہین اور سیاق عجم مین ان کا نام مدات شانزدہ قلمی ہے۔ دیکھو تمثیل ذیل:-

جمع وخرچ سال تمام تحصیل گلبرگہ ضلع بیدر بابت سنہ ۱۳۱۱ ف

صدر مد

مدات

ابواب		ابواب	
ابواب ذیلی	ابواب ذیلی	ابواب ذیلی	ابواب ذیلی

ابواب شکمی　ابواب شکمی　ابواب شکمی　ابواب شکمی　ابواب شکمی　ابواب شکمی　ابواب شکمی　ابواب شکمی

مندرجہ بالا تمثیلات سے مدات و ابواب کے پانچ مدارج بخوبی معلوم ہو چکے۔ اب مندرجہ ذیل تمثیل سے ان مدارج کا استعمال اور اوس کی ضرورت آسانی کے ساتھ سمجھہ مین آسکتی ہے۔

تمثیل یہ ہے

موازنہ صیغہ جمع متعلقہ تحصیل کالباگو ضلع بیدک صوبہ بیدر بابتہ سنہ ۱۳۱۲ فصلی

نشان سلسلہ	(۱) [illegible]	(۲) [illegible]	(۳) [illegible]	(۴) [illegible]	(۵) ابواب شکلی	بستم [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۱	مالگزاری اراضی	دفتر تعلقہ داران	مشاہرہ	مدامی	افسران	ما۔	ما۔	ما۔	ما۔	
					عملہ	صہ	صہ	صہ	صہ	
					میزان	ما صہ	ما صہ	ما صہ	ما صہ	
				ہنگامی	افسران	۰	۰	۰	۰	
					عملہ	صہ	صہ	سہ	۰	
					میزان	صہ	صہ	سہ	۰	
					میزان مشاہرہ	سما	سما	ما صہ	ما صہ	

اس موقع پر میزانی جدولون کو کامل توجہ کے ساتھ سمجھنا چاہئے۔ جدول الف نے خانہ ۷ سے تجاوز نہین کیا اور جدول ب خانہ ۵ پر بھی شامل ہے اس سے یہ نتیجہ نکلتا ہے کہ (مدامی) کی تفصیل ختم ہوچکی اگر (مدامی) کے ذیل مین کوئی اور تفصیل (ابواب شکلی) کے خانہ مین لکھی جاتی تو جدول ب بھی صرف خانہ ۵ تک محدود رہتی۔ جدول ۶ کا خانہ (۴) کو طے کرنا اسبات کو ظاہر کرتا ہے کہ (مشاہرہ) کی رقوم ختم ہوچکی ہین۔

عنوان نقشہ مین پانچ مدارج کا قایم ہونا۔ اسبات کا مستلزم نہین ہے کہ خواہ مخواہ ان تمام مدارج کی خانہ پری کی جاوے۔ مرتبین حساب کو اپنے مقصود کے مطابق مدارج قایم کرلینا چاہئے بعض صدر مدات کے ذیل مین اون کی نوعیت کے لحاظ سے تخفیف مدارج کے سوا چارہ نہین ہوتا اسلئے کہ اوسکی تفصیل پانچون مدارج پر شامل نہین ہوتی ایسی حالت مین خانہ ہاے خالی مین صرف صفر کا لکھدینا کافی ہے۔ اور صفر کا وجود اسبات کی صراحت کرتا ہے کہ یہ خانہ کسی سہو

کیوجہ سے خالی نہین رہا ہے

جدولی نقشون کے لئے۔ صدر مدات۔ مدات۔ ابواب۔ ابواب ذیلی اور ابواب تکملی۔ اصطلاحی ناموں کے ساتھ موسوم ہین۔ اور یہ اصلاحی نام ہر ایک سررشتہ کی نوعیت کے لحاظ سے وضع کئے گئے ہین لہذا فہرست ذیل مین اون نامون کی صراحت کی گئی ہے اور خاصکر صیغہ جمع کے اصطلاحی نامون کی وجہ تسمیہ بھی بیان ہوئی ہے۔

نمبر سلسلہ	صدر مد	مد	باب	باب ذیلی	باب تکملی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	مالگزاری اراضی	الف معمولی	زراعت معیشت	پنج فصلہ	آبی	(۱) مالگزاری اراضی اوس صدر مد کا نام ہے
	"	"	"	"	خریف	جسکے ذیل مین زمینی آمدنی کی رقوم جن کا
	"	"	"	"	تابی	تعلق مالگزاری سے ہے جمع کیجاتی ہین۔ اس
	"	"	"	"	ربیع	صدر مد کے ذیل مین ۳ مدات قایم کئے گئے ہین۔
	"	"	"	"	باغات	الف معمولی۔ ب متفرقات ج آمدنی خاص
						ان مدات کی نسبت واضح کا مقصود صرف
				میزان پنج فصلہ		اسیقدر رہا ہے کہ ابواب آمدنی کو جو نقشہ کے
				پرش پیڑا یا پڑ فالیز یا کال پیرا پڑ بہان شالی دو سوہ مدن دستبند	.	خانہ ۴ سے معلوم ہوتے ہین تین تفصیل کے ساتھ بیان کرے۔ الف کو معمولی سے موسوم کرنا اسلئے صحیح ہے کہ الف کے ابواب تمامتر معمولی ہین اور ہر سال اونکی آمدنی ہوتی رہتی
			[illegible]		.	ہے اور اونکی نوعیت مسلسل اور مکمل مالگزاری اراضی سے تعلق رکھتی ہے برخلاف ج کے

			قول وغیرہ[2]	قول	دیہات	جسکے ابواب معمولی نہیں ہیں اور نہ مستقل
	"	"	"	"	اراضی	ہیں بلکہ غیر معمولی ہیں مصنف کی راے
				میزان قول		میں اسکا نام غیر معمولی ہوتا تو بہتر ہوتا۔
						ب کا متفرقات مال بہت موضوع نام ہے
	"	"	"	اجارہ	.	لیکن مصنف کی راے میں "ب" کو "ج" پر قایم
	"	"	"	مہربستہ	.	کرنا چاہیے تہا اور "ج" کو "ب" کی جگہ۔
			[illegible]			زراعت رعیت واری پہلے باب کا نام ہے
						جس سے وہ آمدنی مراد ہے جو براہ راست رعایا
	"	"	عطیات[3]	پیشکش[1]		سے وصول ہوتی ہے اسکے ذیلی ابواب
	"	"	"	پن مقطعہ[2]	دیہات	سے پہلا باب پنج فصلی ہے جس سے پانچوں ان
	"	"	"	..	اراضی	فصول کی آمدنی مراد ہے. جسکی صراحت
						خانہ ۶ میں ابواب شکمی کے نام سے ہوئی ہے
				میزان پن مقطعہ		پہلا باب شکمی آبی ہے۔ آبی اوس دہان
				آبی[3]		کی فصل کو کہتے ہیں جو بارش کے آغاز
				مکاسہ[4]		میں ہوتی ہے اور اسکا شمار فصول تری
				چھپاون[5]	.	میں ہے. دوسرا باب شکمی خریف ہے۔
				پشت بندی[6]		خریف سے خشکی کی وہ اجناس مراد ہیں جو
				حصہ انعام[7]		زمانہ بارش میں بوئی جاتی ہیں. جیسے
				دبارپتی[8]		ساتوان. کودون (ہرک) مونگ۔ ارد.
				انعام جوڑی[9]		جوار زرد وغیرہ. تیسرا باب شکمی تابی ہے
				حق انعام[10]		جس سے دھان کی دوسری فصل تری مراد ہے

	〃	〃	〃	[۱۱] انعام سلامی	
				[۱۲] انعام گہونگری	
				[۱۳] ائمہ	
				[۱۴] سبری مینواری	
				[۱۵] چوتہہ	
				[۱۶] حصہ جاگیر	
				[۱۷] حق مالکانہ	
				[۱۸] ابواب جاگیر	
				[۱۹] رسوا	
				[۲۰] حق فوطہداری وسررشتہ داری وغیرہ	
				[۲۱] رسوم	شیرلیپا نگری وسررشتہ بھی
					قانونگوئی
					پاوانی
					مینواری
	〃	〃	〃	〃	زمینداری
	〃	〃	〃	〃	بٹیدارن شعرائو
				میزان رسوم	
	〃	〃	〃	[۲۲] دستبند	
			میزان ربیع		

جو ڈہوپون مین تالاب اور باولیون وغیرہ کے پانی سے ہوتی ہے۔ چوتھا باب شکمی. ربیع ہے یہ خشکی کی دوسری فصل ہے جو جاڑے کے موسم مین ہوتی ہے. جس مین اجناس گیہون۔ چنا۔ مسور۔ السی وغیرہ بوئی جاتی ہین۔ پانچوان باب شکمی. باغات ہے جو بارش اور غیر بارش دونون سے متعلق ہے جسکو خارجی ذرایع آب پاشی سے بہت بڑا تعلق ہے اسکے اجناس بھی خاص ہین جیسے ترکاریان میوے وغیرہ اسی مین نیشکر بھی داخل ہے۔ دوسرا ذیلی باب پڑسں پیڑا ہے یہ مرہٹی زبان کا لفظ ہے اسکو تلنگانہ مین پڑز سے موسوم کرتے ہین. پڑز سے وہ اراضی مراد ہے جو رعایا کے مکانون کے پیچھے بطور پچھواڑہ کے ہوتی ہے. جسمین وہ اپنے جانورون کا چارا اور کھاد رکھتے ہین یا بقولات کی کاشت کرتے ہین ایک حدتک اسکا محصول رعایا کو معاف ہے لیکن حد مقررہ سے زاید زمین کا جو محاصل لیا جاتا ہے وہ اس باب ذیلی کے ذیل مین جمع ہوتا ہے تیسرا ذیلی باب گال پیرا یا فالپر ہے

〃	〃	〃	〃	سر درختی	امرائی	.	یہ خربزہ کی کاشت ہے اسکی زمین اکثر دریا بر آمد
〃	〃	〃	〃	〃	تمر ہندی	.	ہوتی ہے یعنے ندیون مین پانی کم ہونے
〃	〃	〃	〃	〃	پرگہ	.	سے جو زمین نکل آتی ہے اوسمین خربزہ
〃	〃	〃	〃		دیگر ثمرات	کھرنی	کی کاشت کرتے ہین بعض وقت غیر موسم
〃	〃	〃	〃		〃	شریفہ	بارش سے جب ندی کو طغیانی ہوتی ہے تو
〃	〃	〃	〃		〃	بھلانوان	ساری کاشت دریا برد ہو جاتی ہے اسیوجہ
〃	〃	〃	〃		〃	جامن	سے اس اراضی کا انتظام اکثر ہراجی ہوتا
〃	〃	〃	〃		〃	تیندو	ہے اور پٹہ واری بہت کم ہوتی ہے چوتھا ذیلی
〃	〃	〃	〃		〃	بیر	باب پڑدہان یا شالی دوسہ و مدن ہے
〃	〃	〃	〃		〃	انیٹرکائی	پڑدہان یا شالی دوسہ یا شالی مدن یا پڑوری
〃	〃	〃	〃		〃	چرونجی	یا لپادان سب مترادف الفاظ ہین دکھنی
							اور تلنگی زبان کے۔ پڑدہان اوس فصل
					میزان دیگر ثمرات		آبی کا نام ہے جو نشیبی مقامات پر بغیر بونے
				میزان سر درختی			کے گرے ہوئے تخم سے برسات مین ہوتی
〃	〃	〃	〃	بن چرائی	کاہ رمنہ	.	ہے جسکے قطعات ہراج کئے جاتے ہین
〃	〃	〃	〃	〃	کاہ کنچہ	.	پانچوان ذیلی باب دستبند ہے دستبند کا
〃	〃	〃	〃	〃	تشکم تالاب	.	صحیح لفظ دس بن ہے یہ وہ نقدی آمدنی
〃	〃	〃	〃	〃	روسہ وخس	.	ہے جو آب تالاب پر لیجاتی ہے بشرطیکہ
〃	〃	〃	〃	〃	پیڑہ	.	تالاب سرکاری ہو۔ گزشتہ زمانہ مین اسکا
〃	〃	〃	〃	〃	ڈانڈ مینڈ	.	نرخ دس روپیہ فی بن تھا۔ بن کے معنے
〃	〃	〃	〃	〃	کاہ کوہی	.	زبان ہندی مین بالفتح جنگل۔ مرغزار اور کہیت

″	″	″	″	قطعات افتادہ	.	کے ہین۔ بعضون کا خیال ہے کہ دستبند کا
″	″	″	″	پرم لوک	.	لفظ بہی صحیح ہے۔ ہندی زبان مین بند
″	″	″	″	منده کہتولیری	.	کی معنی مینڈ کے ہین بدین وجہ کہ دس روپیہ
″	″	″	″	سانہہ ساڑہی باورن	.	کا تقرری کہیت ہوا کرتا تہا اور ہر ایک
			میزان [illegible]			کہیت مینڈ سے محدود ہوتا ہے لہذا اس
		میزان الف				رقم کا نام دستبند ہوا لیکن کسی حالت مین
						تاسے قرشت کے ساتہ دست بند کہنا درست
″	″	ب متفرق	ضبطیات عارضی	دیہات	قول وغیرہ	نہ ہوگا۔ فی زمانا دستبند کا حساب فیصدی
″	″	.	″	″	عطیات	پر ہے یعنی فیصد دس روپیہ کا نرخ قرار
″	″	.	″	میزان دیہات		پایا ہے نام مین کوئی تبدیلی نہین ہوئی
						دوسرا باب قول وغیرہ کا ہے قولی انتظام
″	″	″	″	اراضیات	قول وغیرہ	وہ مدتی یا غیر مدتی انتظام ہے جو تعیین
″	″	″	″	″	عطیات	رقم ایک تحریری معاہدہ کے ذریعہ سے
						قولدار کے ساتہ کیا جاتا ہے اسکے تین
				میزان اراضیات		ذیلی ابواب ہین (۱) قول تعیین دیہات
			میزان ضبطیات عارضی			قولی اور اراضی قولی دونون داخل ہین
″	″	″	جلسہ و کلکٹر آمدنی اپیل	.	.	(۲) اجارہ۔ قول اور اجارہ مین بہت نازک
″	″	″	جرمانہ مالی	.	.	فرق ہے اجارہ مخصوص ہے دیہات ہی
″	″	″	تکمیل تقسیم آبی	.	.	کے ساتہ وہ دیہات جو بلا پابندی دستور العمل
″	″	″	[illegible] عدالتی	.	.	بطور ٹہیکہ دئے جاتے ہین۔ قول مین
.	.	.	متفرقات	ماہی تالاب	.	دستور العمل دیہات دیران وغیرہ چراغ

"	"	"	"	پیشہ پٹی	۰
"	"	"	"	محترفہ	۰
"	"	"	"	نمک کہاری	۰
"	"	"	"	آبکاری	۰
"	"	"	"	چبوترہ	۰
"	"	"	"	نمک	۰
"	"	"	"	کنجال	۰
"	"	"	"	صابون	۰
"	"	"	"	پن چکی	۰
"	"	"	"	خشت وسفال	۰
"	"	"	"	ریشم	۰
"	"	"	"	شورہ بھٹی	۰
"	"	"	"	آہن بھٹی	۰
"	"	"	"	فیس معائنہ مثل	۰
"	"	"	"	طلبانہ مال	۰
"	"	"	"	ہراج ہڑی	۰
"	"	"	"	محصول مچھلی	۰
				متفرقات	۰
				میزان متفرقات	
				میزان ب متفرقات	

کی پابندی لازم ہوتی ہے (۳) سرِبستہ
سربستہ سے وہ دیہات مراد ہین جو قم کامل
کے ساتھ سربستہ طریقہ پہ تفویض ہوتی ہین
جسکی کوئی مدت مقرر اور معین نہین ہوتی
سرکار کو صرف رقم معینہ سے سروکار ہوتا ہے
یہ قول کے تمام اقسام مین معزز قسم ہے سربستہ
سے وہ رقم مراد ہوتی ہے جو ہر ایک موضع
پر باندھی جاتی ہے یعنے مقرر ہوتی ہے
اور بلا کسی صراحت ابواب کے ہوتی ہے
یہ فارسی زبان کے الفاظ ہین تیسرا باب
عطیات کا ہے یعنی معاشداردن سے
جو رقوم سرکار مین وصول ہوتی ہین۔ وہ
اس باب کے ذیل مین جمع کیجاتی ہین یہ
باب ۲۲۔ ابواب ذیلی پر شامل ہے۔
(۱) **پیشکش**۔ پیشکش بھی فارسی زبان
کا لفظ ہے جسکی معنی نذرانہ کے ہین پیشکش
اوس رقم کا نام ہے جو راجایان ہستان
سے سرکار نظام کو سالانہ بطریق حقوق ملکی
اور خراج کے وصول ہوتی ہے اس تقرر
کا آغاز زمانہ حکومت غنیم سے ثابت ہے غنیم سے
مرہٹون کی وہ حکومت مراد ہے جو لوٹ مار

نمبر	مد	شاخ	تفصیل			
		ج آمدنی خاص	پیمایش جاگیرات		.	.
		"	صدا نبار خاص		.	.
		میزان ج آمدنی خاص				
	میزان صدر مد مالگزاری اراضی					
۲	کروڑگیری	الف	محصول درآمد		.	.
"	"	"	محصول برآمد		.	.
"	"	"	ماہوارات		.	.
"	"	"	جرمانہ و ضبطیات		.	.
"	"	.	متفرقات		.	.
		میزان الف				
"	"	ب نمک	محصول درآمد		.	.
"	"	"	محصول برآمد		.	.
"	"	.	جرمانہ و ضبطیات		.	.
"	"	"	متفرقات		.	.
		میزان ب				
"	"	ج	آمدنی چنگی		.	
.	"	میزان صدر مد کروڑگیری				

کی شکل مین قایم تھی ۔ گزشتہ صدیون مین ممالک آصفیہ پر جابجا غنیم کی شورش ہوا کرتی تھی اور بادشاہان وقت اوس کا دفعیہ اور اون کی سرکوبی کرتے تھے تاریخ عزیزیہ مین مولف نے بضمن احوال آصفجاہ اول اوسکی تاریخ لکھی ہے الغرض غنیم کی یہ عادت تھی کہ جس سرزمین مین اوسکو کامیابی حاصل ہوتی تھی وہان وہ پیشکش کے نام سے ایک رقم خاص مقرر کرالیتا تھا انسداد غنیم کے بعد پیشکش کی رقوم کے پانیکا حق غالباً سرکار نظام کو پیدا ہوگیا ۔ (۲) پن مقطعہ یہ لفظ بالکل دکھنیون کا بنایا ہوا ہے ۔ لفظ پن اور لفظ مقطعہ سے ۔ پُن بضم اول زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی نیک کام ۔ تصدق ۔ مہربانی اور توجہ کے ہین ۔ مقطعہ بفتح اول زبان عربی کا اسم ظرف ہے بمعنی جاے قطعہ جسکے مرادی معنی مفعول کے ہین یعنے قطع کردہ شدہ ۔ جو موضع یا مزرعہ یا زمینی قطعہ خالصہ کی زمینات سے الگ کیا گیا اور غیر کو عطا ہوا وہ مقطعہ سے موسوم ہوا اور جس رقم کا قرارداد بطور حق تملیکی

نمبر					
۳	ابکاری	بلده	فروخت مال	سیندی	.
〃	〃	〃		تاڑی	
〃	〃	〃		میزان فروخت مال	
〃	〃	〃	محصولات	سیندی	.
〃	〃	〃	〃	گل مہوه	.
〃	〃	〃	〃	شراب دیسی	.
〃	〃	〃	〃	شراب ولایتی	.
〃	〃	〃	〃	بھٹیات	.
〃	〃	〃	〃	گدیات	.
〃	〃	〃		میزان محصولات	.
〃	〃	〃	ہراجات	ہراج گانجہ	.
〃	〃	〃	〃	حق مال مسروقہ	.
〃	〃	〃	〃	دیگر سیات	.
				میزان ہراجات	
〃	〃	〃	ماہوارات	ٹھیکہ بٹ	.
〃	〃	〃	〃	بازارات	
				میزان ماہوارات	

سرکار او سپرد کیا گیا او سس کا نام ملکی زبان مین پن رکھا گیا ہے بام استعمال مین غلطی سے فتح اول کے ساتھ مروج ہوا۔ پن کا قرارداد بمقابلہ آمدنی حقیقی بہت تھوڑا ہوا کرتا تھا۔ اور مقصود صرف یہی ہوتا تھا کہ بقائے حقوق تملیک کے لئے ایک جزوی رقم او سپر قائم رہے لہذا حکام وقت سے لئے او سکے لئے ایک ایسا لفظ ملکی زبان کا وضع کیا جو نہایت نرم معنون مین ہے یعنی مہربانی۔ گویا مقطعہ دار کی مہربانی ہے کہ وہ ایک رقم سرکار مین دیتا ہے (۳) اُملی بضم الف۔ یہ کنڑی زبان کا لفظ ہے۔ اُملی کے دیہات عموماً کرناٹکی اضلاع مین واقع ہین اور زمینداروں کے قبضہ مین جنکے ساتھ سرکار کو رعایت مقصود تھی اُملی کے لفظی معنی بدمعاش کے ہین۔ اُملی سے وہ دیہات مراد ہین جنکے محاصل کا صرف دو ثلث سرکار لیتی ہے اور باقی املیدار کو چھوڑ دیتی ہے سالم موضع پر املیدار ہی قابض رہتا ہے اور اوسکے محاصل سے سرکار کا حق معینہ ادا کرتا ہے جو اس باب مین جمع کیا جاتا ہے۔ (۴) مکاسہ۔ مکاسہ

۱	۲	۳	۴	۵	مد	رقم	کیفیت
،	،	،		متفرقات	نذرانہ	.	زبان عربی کا لفظ ہے صاحب منتخب اللغات
،	،	،		،	حق البیع و رہن	.	نے یک سرہم او سکے معنی باج گرفتن کے لکہے
،	،	،		،	جرمانہ	.	ہین غنیم کے عمل مین بعض حصص ملک کے
،	،	،		،	متفرقات	.	سردیسکہی کا حق بحساب فیصدی دس روپیہ
							غنیم کو حاصل تہا اور اوسکے وصول کے لئے
				میزان متفرقات			اوسنے اپنی جانب سے نائبین مقرر کئے
			میزان بلدہ				تہے جنکا مکاس دار نام تہا اور وہ اپنا
،	،	اضلاع	محصولات		سیندہی	.	حق الخدمتہ غنیم سے پایا کرتے تہے یا یہ کہ
،	،	،	،		شراب دیسی	.	غنیم نے اونکے حقوق بہی اوسی سردیسکہی
،	،	،	،		شراب ولایتی	.	مین محسوب کردیئے تہے مثلاً اگر ایک حصہ
							ملک مین منجملہ حقوق سردیسکہی دس موضع
		.	میزان محصولات				کی آمدنی غنیم کی جانب کردی گئی تہی تو
،	،	،	ہراجات		مال گلہوہ	.	غنیم نے اپنے مکاسدار کو عوض خدمتہ مین
،	،	،	،		محصول گلہوہ	.	ایک موضع دے رکہا تہا پس جو مکاسدار
،	،	،	،		سیندہی و تاڑی	.	اسوقت تک بعض اضلاع مین ہین اور
،	،	،	،		مال مسروقہ	.	دیہات مکاسہ پر قابض ہین اگرچہ اسوقت
،	،	،	،		گانجہ	.	اونکے ذمہ کوئی خدمت نہین ہے لیکن
،	،	،	،		دیگر سمیات	.	سرکار نے اونکے ساتہ رعایت کا برتاو کیا
							ہے بعض دیہات مکاسہ پر سرکار نے
			میزان ہراجات				نقدی مین اپنے حقوق تملیکی قایم کردئے
،	،	،	ناہموارات		بیٹہک باٹ	.	ہین اور وہ اسی باب مین جمع ہوتے ہین

"	"	"	"	بازارات	.	(۵) چھٹاون۔ چھٹاوان اوس رقم کا نام ہے جو اراضی بھٹ مانیہ یا بھٹ مانیہ پر بطور حق سرکار لیجاتی ہے۔ کنڑی زبان مین بھٹ کے معنی سپاہ گری کے ہین اور بھٹ بمعنی جوتی و ملا و مشائخ۔ مان کے معنی وقعت اور عزت۔ پس جو معاش اراضی سپاہ گری کے اعزاز مین دی گئی وہ بھٹ مانیہ سے موسوم ہوئے اور جو زمین مذہبی اغراض سے جوتی ملا مشائخین کو عطا ہوی وہ بھٹ مانیہ کہلائی۔ پس جب رقم کا قرارداد اس قسم کی اراضیات پر بطور حق تائیکی سرکار ہوا اوسکا نام چھٹاون رکھا گیا۔ چھٹاون نام ہونیکی یہ وجہ ہے کہ فصل تیار ہونے پر حقوق تحصیلی وصول کرلئے جاتے تھے اور پھر فصل کاٹ لینے کے لئے اجازتی چٹھی لکھ دیجاتی تھی اور رقم وصول شدہ چھٹا ون کے نام سے جمع کی جاتی تھی یہ تو زمانہ سلف کا عمل تھا۔ اب زمین اور اوسکی پیداوار سے کچھ سروکار نہین ہے صرف چھٹاون کے نام سے ایک معینہ رقم بھٹ مانیہ یا بھٹ مانیہ دارون سے نقد لیجاتی ہے اتنا مدار بلا کسی اجازتی
"	"	.	"	بھٹیات شراب	.	
"	"	"	"	گدیات	.	
			میزان محصولات			
"	"	"	متفرقات	نذرانہ	.	
"	"	"	"	حق البیع و رہن	.	
"	"	"	"	جرمانہ	.	
"	"	"	"	متفرقات	.	
"	"	"	میزان متفرقات		.	
		میزان اضلاع				
	میزان صدر مد آبکاری					
۴	افیون	بلدہ	محصولات	پاس فیس از مالوہ	.	
"	"	"	ہراجات	ہراج فروخت	.	
"	"	"	"	ہراج پوست خشخاش	.	
"	"	"	"	ہراج مدک	.	
			میزان ہراجات			
		میزان بلدہ				
"	"	اضلاع	محصولات	پاس فیس سال از مالوہ	.	

״	״	״	هراجات	هراج فروخت افیون	٠
״	״	״	״	هراج پوست خشخاش	٠
״	״	״	״	هراج مدک	٠
			میزان هراجات		
		میزان اضلاع			
		میزان صدر مد افیون			
۵	جنگلات	استصوابی ناظم جنگلات	آمدنی چوبینہ	قسم اول	٠
״	״	״	״	فروخت پیداوار خفیف	٠
״	״	״	״	منفرقات	[illegible]
״	״	״	״	״	زر بیع مال مسروقہ
״	״	״	״	״	متفرقات
			میزان متفرقات		
		میزان استصوابی ناظم جنگلات			
״	״	استصوابی مال	آمدنی چوبینہ	غیری	٠
״	״	״	״	متفرقات	پوست تروڑ
״	״	״	״	״	مدی
״	״	״	״	״	آہن
״	״	״	״	״	الماس
״	״	״	״	״	انگشت

چٹھی سے کے درو فصل کا مجاز اور مختار ہے۔

(۶) **پشت بندی۔** بعض معاشداران بہنٹ مانیہ و بہٹ مانیہ سے چٹھاون کی رقم نہین لیجاتی بلکہ سررشتہ انعام نے پشت بندی کا انتظام کردیا ہے یعنے پشت اول مین اس قدر رقم سرکار مین دینی ہوگی اور پشت دوم وسوم مین اس قدر۔ پس اس رقم کو پشت بندی کے نام سے جمع کرتے ہین۔

(۷) **حصہ انعام۔** جن زمینات انعامی مین بروے تحقیقات انعامی کوئی حصہ سرکاری قرار پاتا ہے اور اوسکی بابت ایک معینہ رقم نقد لیجاتی ہے وہ حصہ انعام کے نام سے اس باب مین جمع ہوتی ہے (۸) **دہاڑپٹی۔** جسکو دارہ پٹی بھی کہتے ہین جو بعض انعامات بہنٹ مانیہ یا بہٹ مانیہ سے نقد وصول ہوتی ہے۔ اسکی وجہ تسمیہ عجیب ہے۔ یہ انعام اکثر راجاؤن کے عطا کئے ہوے ہین جب اونکو معلوم ہوا کہ فلان گروہ انعامداران بہنٹ مانیہ یا بہٹ مانیہ نے فلان واردات کی تو حکم دیا کہ اونکے انعامات پر دہاڑپٹی مقرر کردو گویا یہ اونپر جرمانہ دوامی تھا۔ دہاڑ ہندی

״	״	״	״	״		پھلی ببول
״	״	״	״	״		بانس بنک
״	״	״	״	״		ہلیلہ
״	״	״	״	״		برگ تمر ہندی
״	״	״	״	״		متفرقات
				میزان متفرقات		
			میزان استصوابی عہدہ داران مال			
	میزان صدر مد جنگلات					
۶	کاغذ مہر	فروخت کاغذی	کاغذ مہر	.	.	
״	״	״	ٹکٹ طلبانہ	.	.	
״	״	״	کاغذ بنداویتا	.	.	
״	״	״	ٹکٹ رسیدی	.	.	
		میزان کاغذی				
.	״	نقدی	جرمانہ دہ چند	.	.	
״	״	״	فیس نامہ جاری	.	.	
״	״	״	متفرقات	.	.	
		میزان نقدی				
	میزان صدر مد کاغذ مہر					

زبان کا لفظ ہے۔ اہل لغت نے اوسکی معنی چوروں کا گروہ۔ جتھا۔ اضطرابی اور اشد ضرورت کے لکھے ہین اور ہر ایک معنی سے اس قرارداد کا اصل مقصد ثابت ہوتا ہے۔ بعض کاتبین حساب اور ناواقفین معنا و مقصد نے اوسکو دہارہ پٹی سے موسوم کردیا۔ دہارہ کے معنی زرلگان کے ہین اور پٹی کی معنی ہندی زبان مین حصۂ زمینداری کے ہین (۹) انعام جوڑی اوس رقم کا نام ہے جو اراضی زاید برآمدہ پر قایم ہوتی ہے یعنے انعام دار کے بھگوٹہ یا اسناد کے لحاظ سے انعامی زمین کو ازروے پیمایش چھوڑ کر زاید برآمدہ زمین پر دہارہ کی تشخیص ہوتی ہے۔ اس رقم مشخصہ کا نام انعام جوڑی ہے گویا معافی انعامی کے ساتھ اسکا جوڑ لگا دیا۔ (۱۰) حق انعام - حق انعام اوس حق کا نام ہے جو اراضی انعامی پر بطور حقوق تملیکی بوجہ ضعف اسناد و بھگوٹہ سررشتہ دریافت انعامات نے قایم کردیا ہے۔ (۱۱) انعام سلامی - انعام سلامی ایک خاص انعام کا نام ہے جو زمینداران صاحب معاش کی معاش اراضی سے جنکو شاہی دربار سے

۸	[illegible]	[illegible]	.	.	.	روزانہ سپاہی کی حاضری بوجہ سکونت اضلاع
〃	〃	محصول کوتلہ	.	.	.	معاف ہتی لیجاتی تھی۔ ابتک اس نام
.		[illegible]	.	.	.	سے ایک رقم معین بعض معاشدارون سے
〃	〃	دیگر ابواب	.	.	.	لیجاتی ہے اوراس باب مین جمع ہوتی ہے۔
	میزان صدر مد [illegible]					(۱۴) انعام گھونگری۔ گھونگری کی اصل گہگری ہے۔ گہگری کی معنی ہندی زبان
〃	رجسٹریشن	رسوم	.	.	.	مین تہبند کے ہین۔ دکن کے کاشتکار
〃	〃	جرمانہ	.	.	.	اس لفظ کو کسی قدر تغیر کے ساتہ اوس
〃	〃	متفرقات	.	.	.	غلہ کے لئے استعمال کرتے ہین جو سر
	میزان صدر مد رجسٹریشن					پٹواریون کو بطور اون کے حق کے معاوضہ لباس سالانہ کے نام سے دیا جاتا تھا
۹	فاضلات	برار	.	.	.	مولف کا خیال ہے کہ یہ غلہ سرپٹواریون کی
۱۰	سود	پرامیسری نوٹس	.	.	.	عورتون کے لباس کے لئے نذر ہوتا تھا
〃	〃	[illegible]	.	.	.	اس لفظ کے لغوی معنی کی مطابقت اسی
〃	〃	گیارنٹی فنڈ	.	.	.	سے ہوتی ہے زمینداران صاحب معاش
〃	〃	متفرقات	.	.	.	نے بعوض غلہ کے اسی نام سے اراضی انعام
	میزان صدر مد سود					دے رکہا تہا جب سرپٹواری گری لاوارث ہوے تو سرکار اوسکی مالک ٹھہری اوسوقت
۱۱	شپہ	فروخت ٹکٹ	.	.	.	سے اس انعام کی رقم بنام انعام گھونگری
〃	〃	محصولات	خطوط بیرنگ	.	.	سرکار مین وصول ہونے لگی۔ (۱۵) آئمہ۔
〃	〃	〃	گھونگرہ	.	.	آئمہ اوس انعام کا نام ہے جو بعض جاگیردار

نمبر	مد	قسم	تفصیل			
″	″	″	بیرنگی	.	.	.
″	″	″	حصہ بیرنگ علاقہ برٹش	.	.	.
		میزان محصولات				
″	″	متفرقات	.	.	.	
	میزان صدر مد پٹہ					
۱۴	دارالضرب	محصولات	سکہ طلا	.	.	.
″	″	″	سکہ نقرہ	.	.	.
		میزان محصولات				
		متفرقات				
	میزان صدر مد دارالضرب					
۱۵	عدالت مجلس	الف عدالت	جرمانہ فوجداری	.	.	.
″	″	″	جالونات چپکاری	.	.	.
″	″	″	طلبانہ دیوانی و نقد وصول ہوا	.	.	.
″	″	″	حق بریج کورٹ	.	.	.
″	″	″	بند سزانہ	.	.	.
″	″	″	فیس امتحان	.	.	.
″	″	″	متفرقات	.	.	.

او زمینداروں نے عاشور خانہ کے مصارف کے لئے اپنی معاش ست دے رکھا تھا۔ جب شرط خدمت باقی نرہے یا سرکار نے اپنی طرف سے معقول معاش عاشور خانون کے نام مقرر کردی تو جز رسس حکام نے اوس عطیہ جاگیر وغیرہ کو سرکار مین ضبط کیا۔

(۱۴) سیری منیواری۔ سیری کی معنی ہندی زبان مین بٹائی دار اور حصہ دار! در سرکشت کے ہین۔ شیر کے معنی بیاے معروف و کسرہ سین اوس زمین کے ہین جو زمیندار کے نام ہو اور مجرد کاشتکاری کا نام بھی ہندی مین سیر ہے۔ پس جو زمین منی وارون کو منجانب زمینداران یا جاگیرات عطا ہوئی ہے اوسکا نام "سیری منی واری" ہے۔ جب منی وارون کے مرنے کے بعد اون کا کوئی وارث باقی نرہا تو سرکار نے اوسکو ضبط کیا۔ منی وار اون دیہی ملازمون کا نام ہے جو زمانہ سابق مین انتظام پولیس کے ذمہ دار تھے۔

(۱۵) چوتھہ۔ چوتھ بفتح اول چوتھائی کے معنون مین مستعمل ہے اسکی بھی ابتدا غنیم کے زمانہ سے ہوئی ہے جیسے وہ اپنے

میزان الف عدالت					
״	״	ب محالس	قیمت سامان	نقدی	.
״	״	״	״	جمع وخرچی	.
میزان قیمت سامان					
״	״	״	مشقت اجرت قیدیان	.	.
״	״	״	متفرقات	.	.
میزان ب محالس					
میزان صدر مد عدالت ومحالس					
۱۴	کوتوالی	تنخواہ گگھات بندی ملک برار	.	.	.
״	.	چاپائی از لوتکلفندہ	.	.	.
״	.	متفرقات	.	.	.
میزان صدر مد کوتوالی					
۱۵	تعلیمات	آمدنی فیس مدارس	.	.	.
״	״	آمدنی دوپائی تعلیمات	.	.	.
״	״	آمدنی کلاس	.	.	.
״	״	متفرقات	.	.	.
میزان صدر مد تعلیمات					

مفتوحہ مقامات مین بطور حق تملیکی عموماً جاگیرات کا ربع محاصل لیا کرتا تھا غنیم کے بعد یہ حق سرکار مین آنے لگا اکثر جاگیرات پر چوتھ معاف ہے اور بعض جاگیرات کی چوتھ بطور جاگیر دوسرے شخص کے نام بھی عطا ہوی ہے (۱۶) حصہ جاگیر - بعض جاگیرات مین بلحاظ ضعف اسناد - سررشتہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرارداد کیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی مین سرکاری حصہ بھی شریک ہی -

(۱۷) حق مالکانہ یہ ایک معینہ رقم ہی جو بعض جاگیرات پر بلحاظ ضعف وثایق بحساب فیصدی نقد قرار پاتی ہے اور جاگیردار سے سالانہ وصول ہوتی ہے. (۱۸) ابواب جاگیر - بعض جاگیرات کے چند ابواب پر سرکار کا قبضہ ہے مثلاً آمدنی محصور یا عدالت یا چوبینہ وغیرہ وغیرہ - (۱۹) رسوا - اس لفظ کا صحیح تلفظ الف مکسورہ کے ساتھ اِسوا ہے - اِسوا زبان کنٹری مین ٹولی کی کسرات کا نام ہے یعنے ایک پائی مساوی ہوتی ہے دو ٹولی کے اور ایک ٹولی مساوی ہوتی ہے ۱/۲ پائی - اِسوا کے

۱۶	طبابت	رقم مادری کلفنڈ	.	.	.
"	"	متفرقات	.	.	.
میزان صدر مد طبابت					
۱۷	دفاتر جداگانہ	نقد آمدنی کار خانہ کاریگران	.	.	.
"	"	ٹیلیفون	.	.	.
"	"	باغات	.	.	.
"	"	اسٹڈ	.	.	.
"	"	وٹنری (دسالوتری)	.	.	.
"	"	متفرقات	.	.	.
میزان صدر مد دفاتر جداگانہ					
۱۸	دارالطبع	قیمت جرائد	.	.	.
"	"	دستور العمل (؟)	.	.	.
"	"	متفرقات	.	.	.
میزان صدر مد دارالطبع					
۱۹	متفرقات	منافع	سکہ	تبادلہ سکہ	.
"	"	"	"	کسرات صرافی	.
میزان سکہ					

بدنیوجہ کر را ہا رہی سکا مجموعہ ... نی بار ایک اسوا کے مناسب سنہ لیا جاتا ہے اس باب ذیلی کا نام اسوا رکھا گیا۔ (۲۰) حق فوجداری وسررشتہ داری وغیرہ۔ اکثر زمینداروں اور بعض جاگیرداروں سے ایک خاص رقم بنام حق فوجداری و سررشتہ داری وغیرہ لیجاتی ہے گزشتہ زمانہ مین ان خدمتون کی تنخواہ زمینداروں اور بعض جاگیرداروں سے متعلق تھی جب سرکار نے تمام عمال اور خدمتوں کا تقرر اپنے خزانہ سے متعلق کیا تو وہ قدیم تنخواہیں براہ راست زمینداروں وغیرہ سے سرکاری خزانہ مین داخل کرنیکا حکم دیا۔ (۲۱) رسوم۔ عربی زبان کا لفظ ہے جمع ہے رسم کی بمعنی نشان تنخواہ عادت۔ فیس۔ اجورہ۔ محنتانہ۔ کے۔ ایک نقد رقم خزانہ سرکاری سے دیسپانڈیون۔ سر دیسپانڈیون۔ وغیرہ کو سالانہ ادا ہوتی ہے اور جس طرح سرکاری خزائن سے اسکا خرچ مقرر ہے اوسی طرح جاگیرات سے بھی اور یہ رقم ایک قسم کا معاوضہ اور حق ہے خدمتیان متذکرہ بالا کا جن سے

″	″	..	سپلائی ابل	۔	۔
″	″	″	زرمبادلہ	۔	۔
		میزان منافع			
″	″	نذرانہ	وطنداران	۔	۔
″	″	۔	زمینداران	۔	۔
		میزان نذرانہ			
″	″	کنٹری بیوشن	۔	۔	۔
″	″	بیت المال	۔	۔	۔
″	″	کیونیم الی کوشا آف واٹدس	۔	۔	۔
″	″	قیمت کاغذ	فروخت حصص ریلوے	۔	۔
″	″	″	فروختگی کاغذی [illegible]	۔	۔
		میزان قیمت کاغذ			
″	″	تصفیہ [illegible]	۔	۔	۔
″	″	بازگشت	۔	۔	۔
″	″	متفرقات	۔	۔	۔
		میزان صدر متفرقات			
۲۰	آبپاشی تعمیر	الف آبپاشی	آبپاشی	۔	۔

مختلف خدمات متعلق تھے انتظام حالیہ
مین بشرط خدمت باقی نہین رہی لیکن سرکار
نے رعایتاً اونکی گزشتہ کارگزاریون کے
صلہ مین مختلف طور پر بعض کے نام سالماً
اور بعض کے نام اوسکا کوئی حصہ جاری رکھا
ہے علی ہذا جاگیرداروں نے جاگیرات مین
جن اشخاص کی رسومی معاش لاوارث ہوگئی
اوس پر سرکار نے قبضہ کیا یہ وہی رقم ہے
جو باب عطیات مین جمع ہوتی ہے اسکے
پہلی باب ہین۔ (۱) رسوم سردیشپانڈیہ گری و
سردیسمکھی۔ واضح ہو کہ گزشتہ زمانہ مین ہر ایک
حصہ ملک پر جسکی تقسیم پرگنہ وار تھی ایک
ایک دیسمکھ اور ایک ایک دیشپانڈیہ مقرر تھا
دیسمکھ اور دیشپانڈیہ کو زمیندار کہتے ہین دیس
ہندی زبان کا لفظ ہے بمعنی ملک حصہ ملک
اور مکھ کے معنی زبان ہندی مین موہنہ کے
ہین۔ دیسمکھ سے اوسکے متعلقہ حدود ارضی
کا سارا مالی انتظام متعلق تھا۔ علی ہذا دیش
پانڈیہ سے اونہین حدود کا حساب کتاب۔
پانڈیے کی معنی ہندی زبان مین فاضل۔
استاد اور معلم کے ہین۔ متعدد پرگنون پر

نمبر	صدر مد				
"	"	ب تعمیرات	استصوالی عہدہ داران مال	کرایہ بنگلہ جات	۰
"	"	"	"	دیگر ابواب	۰
			میزان استصوالی عہدہ داران مال		
"	"	"	استصوالی عہدہ داران تعمیرات	کرایہ بنگلہ جات	۰
"	"	"		متفرقات	۰
			میزان استصوالی عہدہ داران تعمیرات		
		میزان ب تعمیرات			
	میزان صدر مد تعمیرات و آبپاشی				
۲۱	جمعیت	بازگشت	۰	۰	۰
	"	متفرقات	۰	۰	۰
	میزان صدر مد جمعیت				
۲۲	ریلوے	خالص آمدنی [illegible]	۰	۰	۰
"	"	[illegible] ریلوے	۰	۰	۰
"	"	[illegible] گارنٹیڈ [illegible]	۰	۰	۰
"	"	متفرق ریلوے مصارف	۰	۰	۰
	"	[illegible] ریلوے	۰	۰	۰
	میزان صدر مد ریلوے				

ایک سر دیشمکھ اور دیسپانڈیہ مقرر تہا۔ تاریخ سے اسبات کا پتا ملتا ہے کہ غنیم نے اپنی حکومت مین جن علاقون کو فتح کیا تہا وہان وہ اپنے سر دیشمکھی و سر دیسپانڈیہ گری کے حقوق فیصدی ۵ کے حساب سے مقرر کر کے وصول کیا کرتا تہا جسکا اجمالی تذکرہ مکاسدار کی تعریف مین بھی ہوا ہے۔ (۲) قانونگوئی قانون گو کا دفتر مستقر ریاست پر رہتا ہے۔ اور وہ پرانے حسابات کی حفاظت اور داخلہ براری کا ذمہ دار ہے بلحاظ تقسیم ملک دو شخصون پر اس خدمت کی تقسیم ہے اور اس خدمت کا معاوضہ مختلف طریقون سے ادا ہوتا ہے اوسی کے منجملہ نمبر (۳) پاداوائی کا حق ہے جو آمدنی ملک پر بحساب فی روپیہ ۳ پائی ادا ہوتا ہے۔ (۴) نیواری۔ نیوار تلنگی زبان کا لفظ ہے گزشتہ زمانہ مین نیوارون سے پولیس کی خدمت متعلق تھی (۵) زمینداری۔ زمیندار کی تعریف اسی سلسلہ مین نمبر (۱) پر بیان ہوچکی ہے۔ (۶) بیڈران شورالوری۔ وہ خدمتی تھے جو کرناٹکی علاقہ مین ڈاکوون کی خبر لیتے تھے

ضد/ میزان ابواب سرکاری					
ا	ابواب غیر سرکاری	الف پیشگی	پیشگی ماہی	.	.
"	"	"	نقد وصول سندی	.	.
"	"	"	علی الحساب	.	.
"	"	"	مبادلہ سنین باقیہ تصفیہ شدہ بعمل محو خرچ	.	.
		میزان الف پیشگی			
"	"	ب قرضہ	قرضہ سرکاری	.	.
"	"	"	قرضہ پرامیسری نوٹس	.	.
"	"	"	ٹرزری بانڈس	.	.
		میزان ب قرضہ			
"	.	ج امانت	لوکل فنڈ	.	.
"	"	"	صفائی	بلدہ	.
"	"	"	"	چادرگھاٹ	.
"	"	"	"	اضلاع	.
		میزان صفائی			
"	"	"	محبوسات	فوج باقاعدہ	.
"	"	"	"	فوج بے قاعدہ	

اور نہایت مہادر اور نڈر تھے انکا تعلق بھی خدمات پولیس سے تھا انکے نام جداگانہ رسوم مقرر تھی۔ (۲۱) دستبند۔ اکیسوان ذیلی باب عطیات کا دستبند ہے جسکی تعریف باب نمبر (۱) کے ذیلی باب نمبر ۵ پر بیان ہو چکی ہے۔ اس موقع پر صرف اتنی صراحت کافی ہے کہ خاصکر معاشداروں سے جو رقم دستبند کی وصول ہوتی ہے وہ اس موقع پر جمع کیجاتی ہے۔ چوتھا باب صدر مد مالگزاری اور مد الف معمولی کا سر درختی ہے جس سے حاصل درختان ثمرہ دار مراد ہے۔ سر درختی کی ترکیب فارسی یعنے بر سر ہر درخت محصول لیا جاتا ہے اسکے ابواب ذیلی تمام تر میوات اور حاصلات درختان باروار پر شامل ہیں۔ باب ذیلی نمبر (۳) پرگہ سے مراد مہوہ کے پھل کو جمع اور فروخت کرنیکا حق ہے۔ پانچوان باب صدر مد مالگزاری اراضی کا بن چرائی ہے۔ بن کے معنی جنگل کے ہیں اور چرائی سے چروائی مراد ہے جنگل سے جو آمدنی چارہ جانوران کی بابت وصول ہوتی ہے وہ اس باب سے متعلق ہے اس کے

"	"	"	"	پولیس بلدہ	.	ذیلی ابواب گیارہ ہین (۱) کاہ رمنہ۔ (۲)
"	"	"	"	پولیس اضلاع	.	کاہ کنچہ۔ رمنہ ہندی زبان کا لفظ ہے۔
"	"	"	"	محبس بلدہ	.	چراگاہ اور سبزہ زار کے معنون مین۔ کنچہ کے
"	"	"	"	محابس اضلاع	.	بہی معنی دکہنی بول چال مین وہی ہین۔
"	"	"	"	امپیریل سروس ٹروپس	.	رمنہ اور کنچہ مین اصطلاحی فرق ہے جب
						قطعات کاہ بہت بہاری ہون اور خاص حدود
				میزان ملبوسات		کے ساتہ جو باغراض رمنہ قایم ہون محدود
"	"	"	دیگر امانات	امانت شخصی	.	نہ ہون تو وہ کنچہ ہے اور اوسکا عکس رمنہ۔
"	"	"	"	وہروت تعمیرات	.	(۳) شکم تالاب۔ بدینوجہ کہ شکم تالاب کی
"	"	"	"	کورٹ آف وارڈس	.	زمین دائما قابل ہراج نہین ہوتی بلکہ پانی
"	"	"	"	امانت مالی	.	کے نہونے کی حالت مین اوسکی گہانس
"	"	"	"	امانت دیوانی	.	بہت ہی زوردار اور قابل ہراج ہوتی ہے
"	"	"	"	امانت فوجداری	.	اسکا ذیلی باب جداگانہ قایم ہوا۔ (۴) روسہ
						وخس (۵) پیٹرہ۔ زبان ہندی مین گندہ ہے
				میزان دیگر امانات		ہوے آسنے کو کہتے ہین جو نہایت نرم ہوتا
				میزان ج امانت		ہے پیٹرہ کے اصطلاحی معنی تنگہ کی گہانس
"	"	ابواب اصلی	شبہ نارہ سرکار عدالت وار	.	.	ہے جو ندیون اور تالابون مین کنارہ آب
"	"	"	اہمال نقدی	.	.	پر پیدا ہوتی ہے جو بظاہر بہت چوڑی اور
"	"	"	تکلیفات	الف گروہ گیری	.	موٹی ہوتی ہے۔ لیکن نہایت نرم اور ملایم شکل [illegible]
"	"	"	"	ب چرمینہ	.	کے۔ ہاتہیون کے چارہ مین استعمال
"	"	"	"	ج تعمیرات وغیرہ	تشریحات	کیجاتی ہے اوسکی نرمی کی وجہ سے گوسے بنا کر

آبپاشی	.	.	.	.	.
تلیفون	.	.	.	.	.
دیگر تخلیہ جات	.	.	.	.	.
میزان تعمیرات					
میزان تخلیہ جات					
سیلابی پل	.	.	.	.	.
کنٹنجنٹ احکام ابواب	.	.	.	.	.
ارسال ہر چہارم	.	.	.	.	.
زرمبادلہ	.	.	.	.	.
رسائد ارسالی	.	.	.	.	.
میزان ابواب ارسالی					
آبپاشی	.	.	.	.	.
میزان صدر مد ابواب غیر سرکاری					

ہاتھیون کو آٹھلاتے ہین۔ تنگہ بضم اول تلنگی زبان کا لفظ ہے (۲) ڈانڈ مینڈ۔ اسکا صحیح تلفظ ڈانڈا منیڈا ہے یہ ہندی زبان کا لفظ ہے جسکی معنی دو ملکون کی سرحد۔ جھگڑا میل ملاپ کے ہین۔ اس باب ذیلی مین گھانس کی وہ آمدنی جمع ہوتی ہے جو نزاعی اور سرحدی مقامات سی وصول ہوتی ہے۔ بعض جاگیرات سے بھی اس نام سے ایک رقم معینہ لیجاتی ہے اور اسی باب ذیلی مین جمع ہوا کرتی ہے۔ اوسکی حقیقت یہ معلوم ہوتی ہے کہ غنیم کے زمانہ مین بعض علاقون سے صلحی طریقہ پر یہ قرارداد ہوا تھا کہ اونکے سوا۔ ان کے لئے سالانہ گھانس کی ایک مقدار دیجاوے غنیم کی حکومت کے بعد غالباً اونھین علاقون سے اوسکی رقم سرکار مین وصول ہونے لگی۔ مولف کی راے مین آخرالذکر صورت کو (ساٹ ساڑے باون) سے تعلق ہے۔ جسکا بیان آگے ہوگا۔ (۳) کاہ کوہی۔ اس سے وہ گھانس مراد ہے جو پہاڑون پر پیدا ہوتی ہے جس کا ہراج کیا جاتا ہے۔

(۸) **قطعات افتادہ**۔ قطعات افتادہ اور غیر مقبوضہ رعایا کی گھانس مراد ہے جسکا ہراج ہوتا ہے۔
(۹) **پرم پوک**۔ ناقابل زراعت قطعات کی گھانس کا ہراج ہوتا ہے اور اسکی رقم اسی نام سے جمع ہوتی ہے۔ پرم پوک تلنگی زبان کا لفظ ہے۔ (۱۰) **مندہ پھولیری**۔ پھولیری تلنگی زبان کا لفظ ہے جس سے صرف چرائی مراد ہے یعنے جو مندے جانورون کے دیگر علاقون سے صرف چرائی کے لئے آتے ہین اور اون پر فی جانور کے حساب سے محصول وصول ہوتا ہے وہ اسی نام سے جمع ہوتا ہے۔
(۱۱) **سات ساڑھے باون**۔ یہ عجیب نام ہے اسکی وجہ تسمیہ کا کوئی قابل اعتبار پتا نہین چلتا۔ ملاحظہ ہو نمبر ۷ سلسلہ نمبر ۸ جس پر ڈانڈا مینڈا کے سلسلہ مین مولف نے صورت تال [illegible] کی سبب۔ مولف کا خیال ہے کہ غالباً اوسی ڈانڈے مینڈے کا یہ نرخ ہے جو مختلف تعلقون مین غنیم کے ساتھ اوس کا قرارداد ہوا تھا یعنے کبھی فیصد پولا کا [illegible] ساڑھے باون کے نرخ سے غنیم کا حق قرار پایا تھا جو حکومت غنیم کے بعد اوسکی ایک سربستہ رقم سرکار نظام کو ملتی ہے اور یہ آمدنی بہت کم ہے۔ الف ابواب معمولی ختم ہوچکا۔ اب **ب متفرقات** کا آغاز ہے اور ب متفرقات صدر مالگزاری اراضی کی دوسری مد ہے جسکا پہلا باب **ضبطیات عارضی** ہے یہ وہ ضبطیات ہین جو دریافت انعام یا کسی اور تحقیقات اور ضرورت سے بحکم تنکہ جات عارضی اور سرکاری طور پر عمل مین آتی ہین جسکا پہلا ذیلی باب **دیہات** ہے اور دوسرا **اراضیات**۔ ان دونون کی دو تفصیل باب شکمی کے خانہ مین کی گئی ہے یعنے (۱) **قول وغیرہ** (۲) **عطیات**۔ قول کے ساتھ وغیرہ کا لفظ اسلئے ہے کہ قول وغیرہ مین قول، اجارہ، سربستہ تینون شامل ہین جیسا کہ باب قول وغیرہ سے معلوم ہوچکا ہے۔ پس دیہات و اراضی قولی اور دیہات اجارہ و سربستہ و اقسام عطیات سے جسقدر ضبطیات عارضی طریقہ پر ہوتی ہین اونکی رقم اس باب مین جمع ہوتی ہے۔ اسی مد کا دوسرا باب **آمدنی اسکیل لوکل فنڈ** ہے یہ وہ رقم ہے جو بعوض خدمات مقدم پٹواری ایک نرخ معین کے ساتھ آمدنی لوکل فنڈ سے وضع ہوکر بحق سرکار جمع کیجاتی ہے۔ تیسرا باب جرمانہ مالی کا ہے۔ چوتھا باب یک و نیم آنی کا۔ یہ وہ رقم ہے جو منضبط دیہات و اراضی کی آمدنی سے بطور حق انتظامی بحساب

فی روپیہ ا: ۲ ۔ سرکار مین جمع ہوتی ہے پانچوان باب سود وعدہ خلافی کا ہے جو رعایا سے مالگزار وغیرہ سے بدینوجہ وصول ہوتا ہے کہ وہ اپنا ذمگی مطالبہ وقت پر نہین ادا کرتے ۔ چھٹا باب متفرقات ۔ ہے اور اسکے ذیلی ابواب متعدد ہین (۱) ماہی تالاب یعنے ہراج ماہی تالاب کی آمدنی (۲) پیٹھ پٹی پیٹھ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی محلہ جس احاطہ مین ساہوکارون اور بازارون کی آبادی ہوتی ہے اوسکو پیٹھ کہتے ہین جیسے پیٹھ ہمایاباد ۔ پیٹھ دولت آباد ۔ پس جو پٹیات محصولی پیٹھ سے وصول ہوتی ہین وہ اسی ذیلی باب مین جمع کیجاتی ہین (۳) محترفہ ۔ محترفہ کی معنی بضم میم وکسر رائے مہملہ عربی زبان مین ہم پیشہ کے ہین ۔ پیشہ ورون سے جو محصول لیا جاتا ہے وہ محترفہ کے نام سے جمع ہوتا ہے (۴) نمک کہاری ۔ زمینی کہاری کی آمدنی اس نام سے جمع ہوتی ہے (۵) آبک (۶) چوڑ ۔ جو کپڑون کی دہنائی مین مستعمل ہے (۷) سنگ ۔ پتہر کا ہراج یا پتہر توڑ لیجانے کا محصول (۸) کنجال ۔ دریاؤن یا تالابون یا کنٹون کا کنجال جو سرکار کے مقبوضہ ہون (۹) صابون (۱۰) پن چکی ۔ یہ وہ چکی ہے جو پانی سے چلتی ہے ۔ ضلع اورنگ آباد مین قایم ہے اسکا محصول سرکار مین وصول ہوتا ہے ۔ (۱۱) خشت وسفال ۔ یعنے خشت سازی اور تیاری کویلو کا محصول ۔ (۱۲) ریشم (۱۳) شورہ بھٹی ۔ (۱۴) آہن بھٹی (۱۵) فیس معاینہ مثل ۔ (۱۶) طلبانہ مال (۱۷) ہراج ہڑی ۔ یعنے پرانے گڑہیون کے پتھر کا ہراج ۔ مختصر قلعہ کو کنڑی مین ہڑی وگڑہی کہتے ہین (۱۸) محصول چھلی ۔ چھلی زبان تلنگی کا لفظ ہے اوس مختصر حلقہ کو چھلی کہتے ہین جسپر گھڑا ۔ لوٹا ۔ صراحی ۔ بگونہ وغیرہ اس قسم کی کل چیزین اس غرض سے رکھی جاتی ہین کہ وہ لغزش سے محفوظ رہین ۔ جن اشیار کی تجارت سبو چیون کے ذریعہ سے ہوتی ہے جیسے گھی ۔ تیل ۔ شیرہ ۔ سیندہی وغیرہ اون کا محصول گھڑون کی تعداد پر لیا جاتا ہے جسکو محصول چھلی کہتے ہین ۔ سیندہی کے گھڑون کا محصول اس موقع سے متعلق نہین ہے اوسکے لئے صدر مد آبکاری جداگانہ ہے ۔ بعض متفرق محصولات جو چھلی کی ساخت پر چھلی سازون سے لئے جاتے ہین وہ بھی اسی مین شریک ہوتے ہین ۔ (۱۹) متفرقات ۔ یعنے اور جو آمدنیان اسی قسم کی ہون ۔ صدر مد مالگزاری اراضی کی ملحق آمدنی خاص مین صرف دو ہی باب ہین ۔ (۱) پیمایش جاگیرات

یعنے وہ رقم جو جاگیرات سے پیمایش کے مصارف کے بابتہ وصول ہوتی ہے۔ (۲) صدر انبار خانہ۔ سرکاری صدر انبارخانہ کے موجودات سے اگر کچھ اشیا فروخت ہون تو اونکی قیمت۔ یہانتک صدر مد (۱) مالگزاری اراضی ختم ہوچکا۔

اب صدر مد نمبر (۲) کا آغاز ہے جو صدر مد کرور گیری سے موسوم ہے۔ کرور گیری کا لفظ کروری سے بنایا گیا ہے۔ شاہان سلف کے زمانہ مین جس شخص کو بازارات کا انتظام اور بیوپار کی نگرانی تفویض ہوتی تھی اوسکو کروری سے موسوم کرتے تھے۔ متعدد تواریخ سے کرورہ ہاے بازلد کا پتہ چلتا ہے۔ بدینوجہ کہ شہرون کے بازارات مین کرورون روپیہ کی تجارت ہوتی ہے۔ نگران کار و منتظم بازار کا نام کروری یا کرورہ رکھا گیا۔ کرور گیری کے وصول کا دستور ریاست آصفیہ مین بہت پرانا ہے اس صدر مد کے ذیل مین تین مد ہین۔ (۱) **الف**۔ (۲) **ب** (۳) **ج**۔ الف کے ذیل مین پانچ باب اور (ب) کے ذیل مین چار باب ہین۔ الف کا پہلا باب **محصول درآمد** ہے۔ یہ وہ محصول ہے جو دیگر ممالک سے لائی ہوی اشیاء پر لیا جاتا ہے۔ (۲) **محصول برآمد**۔ یہ وہ محصول ہے جو ملکی اشیاء پر لیا جاتا ہے جو ملک سے باہر جاوین۔ (۳) **ماہوارات**۔ بعض خاص قسم کی تجارت کے لئے تاجرون سے معینہ ماہوارات لیجاتی ہین اور ایک قسم کا ٹھیکہ ہے جیسے ٹکسالیون سے چاندی سونے کے زیور اور سامان کیلئے۔ (۴) **جرمانہ و ضبطیات**۔ جو مال بلا ادائے محصول مخفی طور پر درآمد یا برآمد ہوا اوسکے متعلق مرتکب خلاف ورزی احکام سے یا تو جرمانہ لیا جاتا ہے یا مال کو ضبط کرکے ہراج کردیا جاتا ہے۔ (۵) **متفرقات**۔ اس باب مین وہ متفرق آمدنی جمع ہوتی ہے جو مندرجہ بالا ابواب کے سوا ہو۔ مد ب کے چار ابواب بھی بلحاظ نوعیت مثل الف کے ہین۔ جنکی تعریف جداگانہ بیان کرنے کی ضرورت نہین معلوم ہوتی۔ البتہ بادی النظر مین یہ بات قابل اعتراض معلوم ہوتی ہے کہ محصول نمک کے لئے برآمد کا باب غیر ضروری ہے اسلئے کہ نمک ملکی پیداوار نہین ہے جس پر برآمد کا محصول صحیح ہو نمک کے متعلق برآمد کا محصول اگر ہے بس نمک کے بابت سمجھا جاوے جو زمین شور سے ملک مین تیار ہوتا ہے تو اوسکی مقدار نہایت خفیف ہے۔ اور اسکا تعلق صدر مد مالگزاری اراضی کی دوسری مد ب متفرقات سے ہے

(ج) آمدنی چنگی سے وہ محصول مراد ہے جو پیداوار ملک کی بابت دارالریاست یعنی مقام حیدرآباد مین لیا جاتا ہے۔ چُنگی۔ اسم مونث۔ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ جسکی معنی شہری محصول کے ہین بعضون نے لکہا ہے کہ یہ چنگیز خان کی ایجاد ہے لیکن راقم الحروف کو اون سے اتفاق نہین ہے اسلئے کہ زبان ہندی کے لغت مین اس لفظ کی معنی مقصود کے مطابق موجود ہین۔

تیسری صدر مدآبکاری کی ہے جسکے ذیل مین دو مدات ہین۔ (۱) بلدہ۔ (۲) اضلاع۔ ہر ایک مد کے ذیل مین چار چار ابواب ہین۔ (۱) محصولات۔ (۲) ہراجات۔ (۳) ماہوارات۔ (۴) متفرقات۔ ہر ایک باب کے ذیل مین متعدد ابواب ذیلی ہین۔ مد بلدہ مین۔ باب محصولات کا پہلا ذیلی باب سیندہی ہے۔ اسمین وہ آمدنی جمع ہوتی ہے جو فروخت سیندہی پر لیجاتی ہے۔ علی ہذا باب ذیلی نمبر (۲) گلمہوہ مین وہ رسم جمع کیجاتی ہے جو محصول گلمہوہ کے بابت وصول ہوتی ہے۔ یہی کیفیت ہے نمبر (۳) شراب دیسی اور نمبر (۴) شراب ولایتی کی۔ یہ دونون صرف فروخت کے محصولات ہین۔ نمبر (۵) بہٹیات سے وہ محصول مراد ہے جو شراب کشی کے مقام یعنے بہٹی سے لیا جاتا ہے۔ بہٹیات جمع ہے بہٹی کی اور بہٹی کے معنی بڑے چولہے یا شراب کشی کے مقام کے ہین یہ ہندی زبان کا لفظ ہے۔ نمبر (۶) گدی اوس مقام کا نام ہے جہان سیندہی فروخت ہوتی ہے یہ ہندی زبان کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی دوکانداروں کے بیٹھنے کی جگہ کے ہین لیکن آبکاری کی اصطلاح مین وہ ایک کرسی نما چوکی کا نام ہے جسپر سیندہی فروش بیٹھکر سیندہی فروخت کرتے ہین۔ گدیات سیندہی پر جداگانہ محصول مقرر ہے اور وہ اسی نام سے جمع کیا جاتا ہے۔ باب ہراجات کا پہلا ذیلی نمبر ہراج گانجہ ہے (۲) قیمت مال مسروقہ۔ (۳) دیگر سیاٹ۔ ان کی جدا جدا تعریف کا بیان کرنا بے ضرور خیال کیا جاتا ہے لفظی معنی بہت صاف ہین۔ باب ماہوارات کا نمبر (۱) بیٹھک ہاٹ سے مراد وہ محصول ہے جو موقت بازارون مین دوکانات سیندہی سے ماہوار وصول ہوتا ہے۔ بیٹھک کی معنی زبان ہندی مین نشست کے ہین۔ ہاٹ بمعنی سودا بیچنے کی جگہ۔ یہ بھی زبان ہندی کا لفظ ہے۔ دیہات مین جن بازارون کا وقت ہفتہ وار یا خاص دنون مین مقرر ہے۔

اوسکو ہاٹ کہتے ہین۔ ہاٹون مین جو دوکانات آبکاری قایم ہوتی ہین اونکے ماہوارات محصولی وصول اوراسی باب کے ذیل مین جمع کیجاتی ہین۔ (۲) بازارات۔ اس سے عام بازارات مراد ہین جنمین دوکانات آبکاری پر ماہواری محصول کا تقرر ہے۔ باب متفرقات کی پہلی ذیلی مد نذرانہ ہے۔ یہ وہ رقم ہے جو گتیات یا دوکانات شراب وغیرہ سے سربستہ طریقہ پر اونکی اجرائی کے وقت ایک دفعہ لیجاتی ہے۔ یہ لفظ زبان عربی کا ہے جسکی معنی تحفہ اور پیشکش کے ہین (۲) حق البیع و رہن۔ یعنی جب کبھی کوئی بھٹی یا گدی وغیرہ بذریعہ بیع یا رہن دوسرے شخص کے نام منتقل ہوتی ہے تو ایک رقم خاص سرکار مین لیجاتی ہے اور اسی نام سے جمع ہوتی ہے۔ (۳) جرمانہ۔ مقدمات خلاف ورزی احکام مین جو جرمانہ ملزم پر صیغہ دریافت سرسری سے عائد کیا جاتا ہے وہ اسی نام سے جمع ہوتا ہے (۴) متفرقات۔ یعنی جو متفرق آمدنی ذیلی ابواب مندرجہ بالا کے سوا ہو۔ مد اضلاع کے ابواب بھی کسی قدر تقدیم و تاخیر کے ساتھ قریب قریب وہی ہین جو مد بلدہ مین بیان ہوے ہین جن کی جداگانہ تعریف تحصیل حاصل ہے۔

چوتھی صدر مد افیون کی ہے۔ اسکے ذیل مین دو مدات ہین (۱) بلدہ۔ (۲) اضلاع۔ بلدہ کے ذیل مین باب محصولات سے صرف وہ رقم مراد ہے جو پاسپورٹ کے بابت وصول ہوتی ہے یعنے مال افیون کو ملک مالوہ سے لانے مین فی پیٹی یعنی بستہ جو قرارداد محصول کا ہے جسکی ادائی پر اجازتی پاس عطا ہوتا ہے وہ اسی نام سے جمع کیا جاتا ہے۔ باب نمبر (۲) ہراجات جسکے ذیل مین ۴ ابواب ذیلی ہین (۱) ہراج فروخت ہے جسکو تھوک فروشی کہتے ہین۔ چلر فروشی اسی مین داخل ہے۔ تھوک۔ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ تھوک فروش سے صدر دوکاندار مراد ہے۔ جو چلر فروشون کے ہاتھ افیون فروخت کرتا ہے۔ باقی ابواب ذیلی کے لفظی معنی سے مطلب حاصل ہے لہذا تعریف مزید کی حاجت نہین۔ مد اضلاع کے ابواب اور ذیلی ابواب بھی مثل بلدہ کے ہین۔

پانچوین صدر مد جنگلات کی ہے۔ یعنی جو آمدنی جنگل کے چوبینہ سے وصول ہوتی ہے وہ اسی صدر مد مین جمع کیجاتی ہے۔ یہ صدر مد بھی دو مدات پر شامل ہے۔ (۱) اہتمام ناظم جنگلات۔

(۲) استعمال مال - ہر ایک مد کے تحت مین ایک ایک باب بنام آمدنی چوبینہ قایم ہے۔ ہر ایک باب کے ذیل مین متعدد ذیلی اور شکمی ابواب ہین جیسا کہ صفحہ ۵۵ مین بیان ہوے ہین۔ باب ذیلی قسم اول سے سرکاری چوبینہ اول قسم کا مراد ہے اور فروخت پیداوار خفیف سے ساگوانی بانسے وغیرہ مقصود ہین۔ اور غیری سے مراد خاص قسم کا چوبینہ ہے جو سرکاری چوبینہ کے سوا ہے۔ محصول دوچند اور ہراج مال کی صورت خلاف ورزی احکام جنگلات سے مخصوص ہے متفرقات کے شکمی ابواب مین بعض ایسی پیداوار بھی شریک ہے جسکو صدر مد مالگزاری اراضی سے متعلق ہونا چاہیے تھا جیسے پوست ترور یا املتاس و ہلیلہ و برگ تر ہندی وغیرہ یا انگشتا و راہن جسکا تعلق صدر مد معدنیات سے موضوع تھا لیکن واضع نے محض اس خیال سے اسکو صدر مد جنگلات کے ذیل سے متعلق کیا ہے کہ یہ خفیف شکمی ابواب جنگلات ہی کے حدود مین واقع ہین۔

چھٹی صدر مد کاغذ مہور کی ہے۔ جسکی پہلی مد فروخت کاغذ ہے اور دوسری مد نقدی۔ پہلی مد کے ذیل مین ۴ باب ہین (۱) کاغذ مہور۔ یعنی قیمت کاغذ اسٹامپ (۲) ٹکٹ طلبانہ۔ یعنی طلبانہ کے ٹکٹ کی قیمت۔ (۳) کاغذ ہنڈویات۔ ہنڈویات ساہوکاری کے لئے جو کاغذ خاص قسم کے بنائے جاتے ہین اونکی قیمت۔ (۴) ٹکٹ رسیدی۔ ارکے جو ٹکٹ رسیدات پر چسپان کئے جاتے ہین اونکی قیمت۔ علی ہذا مد نقدی کے ابواب سے (۱) جرمانہ دہ چند ہے جو ناقص القیمت کاغذ مہور پر حکام عدالت تجویز کرتے ہین۔ (۲) فیس ناداری۔ جو فیصلہ مقدمہ کے بعد در عوض قیمت کاغذ مختوم نقد وصول ہوتی ہے۔ (۳) متفرقات۔ یعنی ابواب بالا کے سوا جو متفرق آمدنی وصول ہو جسکا تعلق کاغذ مہور سے ہو۔

ساتوین صدر مد معدنیات کی ہے جو آمدنی ملک سرکار عالی کے معادن سے متعلق ہے۔ وہ اسی صدر مد کے ذیل مین جمع ہوتی ہے جسکے ذیل مین صرف ۴ مدات ہین۔ (۱) فیس تلاش معدن۔ جو فیس واقفین علم معادن سے لیجاتی ہے۔ وہ اسی مد کے ذیل مین جمع ہوتی ہے۔ (۲) محصول کوئلہ (۳) رائلٹی طلا۔ رائلٹی انگریزی زبان کا لفظ ہے جس سے حقوق شاہی مراد ہین

کان طلا کے ٹھیکہ دار سے جو رائلٹی سرکار مین وصول ہوتی ہے وہ اسی مد کے ذیل مین جمع کیجاتی ہے

(۴) دیگر ابواب۔

آٹھوین صدر مد رجسٹریشن۔ کی ہے۔ یہ صدر مد درحقیقت صیغہ رجسٹری کی آمدنی سے تعلق رکھتی ہے اسکے ذیل مین صرف ۳ مدات ہین۔ (۱) رسوم۔ یہ وہ رقم ہے جو درخواست داران رجسٹری دستاویزات سے بشرح مقررہ لیجاتی ہے۔ رسوم عربی زبان کا لفظ ہے۔ رسم کی جمع۔ نقوش۔ نشان۔ آئین۔ قوانین۔ عادات۔ کے معنون مین مستعمل ہے۔ اردو مین فیس اور سرکاری حق کے معنون مین بھی بولا جاتا ہے۔ اسموقع پر معنی آخرالذکر مین اسکا استعمال ہے۔ (۲) جرمانہ۔ جسقدر انتظامی جرمانے خلاف ورزی احکام کے بابت وصول ہوتے ہین وہ اس مد مین جمع ہوتے ہین۔ (۳) متفرقات۔ وہ آمدنی جو مدات نمبر ۱ و ۲ کے سوا ہو۔

نوین صدر مد فاضلات برار۔ کی ہے۔ جب تک برار کا انتظام بطور امانی سرکار انگریزی کے تفویض تھا اوسکی آمدنی کی بچپت اس نام سے جمع ہوا کرتی تھی۔ آیندہ اس صدر مد کا نام بعوض فاضلات برار۔ آمدنی ملک برار مناسب ہوگا۔ اسلئے کہ آیندہ کے لئے برار کا علاقہ دوامی تہد کے طریقہ پر برٹش انڈیا کے تفویض ہوچکا ہے۔ جس رقم کی ادائی سرکار عالی کو قرار پائی ہے اوسکی مقدار دوام کے لئے مشخص اور معین ہے۔

دسوین صدر مد سود کی ہے جسمین سرکاری وہ آمدنی جمع ہوتی ہے جو بطریق سود سرکار کو وصول ہوتی ہے۔ اس صدر مد کے ذیل مین چار مدات ہین (۱) پرامیسری نوٹس۔ یہ الفاظ زبان انگریزی کے ہین۔ پرامیسری کا صحیح تلفظ پرامیزری ہے۔ پرامیزری نوٹس سے وہ کاغذ زر مراد ہے جو سرکار سے بعوض قرضہ سرکاری بوعدہ ادائے منافع سالانہ عطا ہوتا ہے۔ سرکار عالی کے پاس جو پرامیزری نوٹس برٹش انڈیا کے موجود ہین اور سالانہ اوسکا سود سرکار عالی کو سرکار انگریزی سے وصول ہوتا ہے وہ اس مد کے ذیل مین جمع کیا جاتا ہے۔ (۲) حصص ریلوے۔ بادی النظر مین یہ مد صیغہ خرچ سے متعلق معلوم ہوتی ہے لیکن حقیقت یہ ہے کہ جو حصص ریلوے سرکار عالی کے قبضہ و ملکیت مین ہین جنکا سود ریلوے

کی آمدنی جو سرکار کو ملتا ہے وہ اسی مد کے ذیل مین جمع کیا جاتا ہے۔ (۳) گیارنٹی فنڈ۔ یہ بھی زبان انگریزی کے الفاظ ہین جنکا ترجمہ کفالتی حساب ہے۔ سرکار عالی نے اپنے جن وثایق کو بطور کفالت انڈر ریلیف کر لیا ہے اور ان سے جو منافع سرکار عالی کو سالانہ وصول ہوتے ہین وہ اس مد کے ذیل مین جمع کئے جاتے ہین۔ (۴) متفرقات۔ یعنے متفرق منافع جو ہر سہ مدات بالا کے سوا ہون۔

گیارہوین صدر مد ٹپہ ہے۔ ٹپہ سے پوسٹ مراد ہے اسکے ذیل مین ۳ مدات ہین (۱) فروخت ٹکٹ۔ یعنے ٹکٹ ٹپہ کی قیمت۔ (۲) محصولات۔ (۳) متفرقات۔ محصولات کے ذیل مین ۴ باب رکھے گئے ہین پہلا باب خطوط بیرنگ یعنی ناٹ پیڈ کا محصول ہے دوسرا باب گھونگرو۔ گھونگرو کا ٹپہ فی زمانا مسدود ہے۔ گزشتہ زمانہ مین گھونگرو کا ٹپہ جاری تھا جسمین خوبی یہ تھی کہ جسوقت چاہو گھونگرو کے ذریعہ سے ٹپہ روانہ کردو۔ رات ہو یا دن فیس مقررہ کی ادائی پر اوسیوقت گھونگرو کا ٹپہ جاری ہوتا تھا اور بدینوجہ کہ ٹپہ کا ہرکارہ مکتوب الیہ کے گھر تک گھونگرو کی آواز دیتے ہوے خط پہنچاتا تھا اسی کا نام گھونگرو کا ٹپہ رکھا گیا تھا۔ تیسرا باب بہنگی ہے۔ بہنگی بفتح اول وکسر ثانی ویای معروف دکھنی بول چال مین اوس سربستہ پلندے کو کہتے ہین جسکے ذریعہ سے سامان وغیرہ بذریعہ ٹپہ بھیجا جاتا ہے۔ اسکا محصول اسی نام سے جمع ہوتا ہے۔ چوتھا باب حصہ بیرنگ علاقہ برٹش کا ہے جو بیرنگ خطوط جو سرکار عالی کے ٹپہ مین ساکنین عملداری برٹش انڈیا کے نام ڈالے جاتے ہین اون کے محصول بیرنگ کا ایک حصہ علاقہ ٹپہ انگریزی سے سرکار عالی کو ادا ہوتا ہے جو اس باب مین جمع کیا جاتا ہے

بارہوین صدر مد دار الضرب کی ہے جسکے ذیل مین دو مد ہین۔ (۱) محصولات اور (۲) متفرقات مد نمبر (۱) کے ذیل مین صرف دو ابواب ہین۔ پہلا باب سکہ طلا۔ اور دوسرا باب سکہ نقرہ یعنے سکہ طلا و نقرہ کی تیاری مین جو محصول تیار کرانے والے سے سرکار کو وصول ہوتا ہے وہ انہین ابواب مین جمع کیا جاتا ہے جس زمانہ مین عامہ رعایا کے لئے دار الضرب بند رہتا ہے اور صرف سرکار کیجانب سے سکہ کی تیاری ہوتی ہے ان دونون ابواب مین کوئی آمدنی نہین ہوتی۔

تیرہوین صدر مد عدالت ومجالس کی ہے جسکے ذیل مین دو مدات قایم ہین۔ الف عدالت۔

اور ب محابس۔ الف عدالت کی مد شامل ہے۔ ۷۔ ابواب پر۔ پہلا باب جرمانہ فوجداری ہے یعنی فوجداری مقدمات مین جو رقم جرمانہ کی مجرمین سے وصول ہوتی ہے وہ اس باب مین جمع کیجاتی ہے۔ دوسرا باب جانوران چکاری ہے۔ چکاری کا لفظ بضم اول و یلے معروف ملکی بول چال کا لفظ ہے بمعنی لاوارث جولاوارث جانور گرفتار ہوکر ہراج ہوتے ہین اوسکی رقم اس باب مین جمع ہوتی ہے۔ تیسرا باب طلبانہ دیوانی کا ہے جو رقم معین اجراے طلب نامہ موسومہ فریق ثانی کے وقت مدعی سے نقد وصول کیجاتی ہے وہ اس باب مین جمع کیجاتی ہے۔ چوتھا باب حق ہراج گوئی ہے۔ یعنے مال دیوانی کے ہراج کے بابت جو رقم بطور حق سرکار وصول ہوتی ہے وہ اس باب مین جمع ہوتی ہے۔ پانچوان باب بندسنرانہ کا ہے۔ جانوران آوارہ کو عمال سرکار گرفتار کر کے ایک مقصود مقام مین داخل کر دیتے ہین جسکا نام بند ہے۔ بند کی معنی فارسی زبان مین روک کے ہین۔ سنرانہ بھی فارسی زبان کا لفظ ہے جو رقم بطور سزا لیجاتی ہے وہ سنرانہ سے موسوم ہوتی ہے۔ آوارہ جانور جو بند مین داخل ہوچکے ہین اونکے مالکین کو باخذ زر خوراک و بند سنرانہ واپس دئے جاتے ہین اور رقم وصول شدہ اس باب مین جمع کیجاتی ہے۔ چھٹا باب فیس امتحان ہے۔ یعنی سرکار امتحان سے وصول شدہ فیس۔ ساتوان باب متفرقات۔ یعنے وہ متفرق آمدنی جو ابواب بالا کے سوا ہو۔ مد ب محابس کے ذیل مین ۳ مدات ہین (۱) قیمت سامان (۲) اجرت مشقت قیدیان (۳) متفرقات۔ مد نمبر (۱) کے ذیل مین دو ابواب ذیلی ہین۔ نقدی۔ جمع و خرچی۔ قیمت مال مصنوعہ دار الصنائع محابس سے جو رقم نقد وصول ہوتی ہے وہ باب نمبر (۱) سے متعلق ہے اور جو مال سرکاری محکمون کی ضروریات مین صرف ہوتا ہے جسکی قیمت نقد نہین ادا ہوتی بلکہ جمع و خرچ ہوتی ہے اوسکا حساب باب نمبر (۲) مین لکھا جاتا ہے۔

چودھوین صدر مد کوتوالی کی ہے جسکے ذیل مین صرف ۳ مد ہین۔ (۱) تنخواہ گھاٹ بندی ملک برار غالباً آیندہ کے لئے اس مد کی ضرورت باقی نرہے گی اسلئے کہ ملک برار کے تعہد دایمی کا انتظام ہوچکا ہے (۲) چارپائی ازلوکل فنڈ۔ یہ وہ رقم ہے جو بعوض انتظام کوتوالی دیہی حسابات لوکل فنڈ سے سرکاری آمدنی مین شریک ہوتی ہے۔ (۳) متفرقات۔

پندرہوین صدر مد تعلیمات کی ہے جسکے ذیل مین چار مدات ہین۔ (۱) آمدنی فیس مدارس (۲) آمدنی دوپائی از لوکلفنڈ۔ (۳) آمدنی لاکلاس۔ (۴) متفرقات۔ ان مدات سے کسی مدکی تعریف مزید بیان کرنے کی ضرورت نہین معلوم ہوتی اسلئے کہ مدات کے نام سے خود نوعیت ظاہر ہے۔

سولھوین صدر مد طبابت کی ہے۔ جسکے ذیل مین صرف دو مدہین (۱) رقم امدادی لوکلفنڈ۔ یعنے وہ رقم جو حسابات لوکلفنڈ سے بغرض امداد سررشتہ طبابت بحق سرکار جمع ہوتی ہے۔ (۲) متفرقات۔ جسمین قیمت ادویہ بہی داخل ہے جو بعض متمول بیمارون سے بپابندی قواعد وصول ہوتی ہے

سترہوین صدر مد دفاتر جداگانہ کی ہے جو شامل ہے ۹ مدات پر۔ پہلی مد نقد آمدنی کارخانہ کاریگران کی ہے۔ بدینوجہ کہ سرکاری ورک شاپ باقی نہین رہا۔ آیندہ کے لئے غالباً اس مدکی ضرورت نرہے گی۔ زمانہ حال مین اس مدکا وجود حسابات مین صرف بقایاے زمانہ ماضیہ کی وجہ سے ہے۔ جو ہر سال وصول ہوا کرتا ہے۔ جب تک بقایا کی کامل رقم خریداران سامان سے وصول نہ ہولے البتہ حسابات مین یہ مد باقی رہیگی۔ دوسری مد ٹیلیفون کی ہے اور یہ اون ماہوارات ٹیلیفون کے اغراض سے ہے جو ہر ایک ٹیلیفون رکھنے والے مکان کے مالک سے بحساب ۵ ماہانہ وصول ہوتی ہے تیسری مد باغات کی ہے۔ یعنی سرکاری باغات کی آمدنی اس مدمین جمع ہوتی ہے۔ چوتھی مد اسٹڈ کی ہے۔ اسٹڈ زبان انگریزی کا لفظ ہے۔ افزایش واصلاح نسل مولیشی واسپان کے لئے جو انتظام قایم ہے اور اوس انتظام کیوجہ سے جو بچھڑے سرکاری مادیانون کی فروخت ہوتی ہے اونکی آمدنی اس مدمین جمع کیجاتی ہے۔ آیندہ کے لئے غالباً اس مدکی ضرورت باقی نرہے گی اسلئے کہ سرکاری مادیانون کا انتظام باقی نہین رہا۔ اگر بچھڑہاے فروخت شدہ کی قیمت کا بقایا وصول طلب ہو تو البتہ ادچندسے اس مد کی ضرورت صیغہ جمع مین باقی رہے گی۔ پانچوین مد ونٹری یا سالوتری کی ہے۔ اس مدمین محض وہ فیس جمع ہوتی ہے جو سرکاری سالوتریون کے خدمات غیر سرکاری مین وصول ہوتی ہے۔ بدینوجہ کہ سالوتری سرکاری خزانہ سے ماہوار پاتے ہین۔ ایسی فیسون کی نسبت سرکار مین جمع کرادینے کا حکم ہے۔ چھٹی مد متفرقات کی ہے۔ اون متفرق آمدنیون کے بابتہ جو مندرجہ بالا پانچ مدات کے سوا ہون۔

اٹھارہوین صدمد دارالطبع ہے۔ جسکی ذیلی ۳ مدات کے نام سے اونکی نوعیت خود بخود معلوم ہوتی ہے۔
انیسوین صدمد متفرقات کے نام سے قایم ہے جسکے ذیلی مدات ہین (۱) منافع اور یہ متعلق ہی سکہ غیرہ کے ساتھ یعنے تبادلہ سکہ حالی باکلدار۔ یا کلدار با حالی کیوجہ سے جو نفع بٹاون کے بابتہ حاصل ہوتی ہے۔ یا خوردہ کی کم وبیشی کی وجہ سے جو کسرات مرادی [illegible] اسی مدمین محسوب ہوتی ہے۔ سپلائی بل کی فیس بہی اسی مد سے متعلق ہے۔ سپلائی بل انگریزی زبان کے الفاظ ہین جس سے احکام ارسالی کی فیس مراد ہے۔ ساہوکارون وغیرہ کی درخواست پر جب کوئی رقم خزانہ عامرہ مین جمع کرائی جاتی ہے اور اوس رقم جمع شدہ کی ادائی کا حکم کسی ضلع یا تحصیل [illegible] نام حسب درخواست [illegible] ساہوکار جاری ہوتا ہے تو اوسکی بابت ایک ہلکی سی فیس فیصدی حساب سے لیجاتی ہے جس کو اس مد مین جمع کرتے ہین۔ علی ہذا زرمبادلہ کی فیس بہی اسی مد سے متعلق ہے۔ زرمبادلہ سرکار نظام کا منی آرڈر ہے جسکے قواعد جداگانہ نافذ ہین۔ جزوی رقوم کے بابت احکام ارسالی کے قواعد پر کارروائی نہین کیجاتی بلکہ زرمبادلہ کے ذریعہ سے انتقال رقم کا عمل ہوتا ہے۔ احکام ارسالی کا قاعدہ جو صرف باغراض ارسال قایم ہوا ہے مخصوص ہے۔ اغراض ارسال کے ساتھ یعنے احکام ارسالی اضلاع اور تعلقات سے خزانہ عامرہ کے نام حکماً نہین جاری ہوتے اسلئے کہ سرکار کو مقصود نہین ہے کہ اس طریقہ پر خزانہ عامرہ یا صدر خزانہ کی رقوم ذیلی خزانون مین منتقل ہوجاوین اور پھر ادن [illegible] کے لئے ارسال کا خرچ لاحق ہو برخلاف زرمبادلہ کے جسمین بالکل آزادی ہے کہ جس خزانہ مین چاہو رقم داخل کرو اور جس خزانہ سے چاہو رقم حاصل کرو۔ زرمبادلہ کی فیس بہ نسبت فیس احکام ارسالی بہت زیادہ ہے۔ دوسری مد صدر مد متفرقات کی نذرانہ ہے۔ یہ وہ رقم ہے جو وطنداروں اور زمینداروں سے انتقال قبضہ کے وقت بضمن کارروائی وراثت وغیرہ وصول ہوتی ہے تیسری مد کنٹری بیوشن کی ہے۔ کنٹری بیوشن انگریزی زبان کا لفظ ہے۔ جب کبھی کسی سرکاری ملازم کے خدمات کسی دوسرے علاقہ مین تحفظ حقوق ملازمت و پنشن عارضی طور پر منتقل ہوتی ہین تو اوس ملازم سے بمعاوضہ تحفظ حقوق مذکور ایک رقم معین ماہانہ وصول ہوتی ہے جو اس نام سے جمع کیجاتی ہے چوتھی مد بیت المال

کی ہے یعنے صیغہ عدالت کی لاوارث آمدنی۔ پانچوین مدیکو نیم الی کورٹ آف وارڈس کی ہے یعنی جو اراضیات ودیہات بصیغہ کورٹ آف وارڈس سرکار کی عارضی نگرانی مین رہتی تھی اون کی آمدنی سے بحساب فی روپیہ ار ۶ ؍ ربنام معاوضہ انتظام وصول کیا جاتا تہا۔ زمانہ حال مین اس رقم کو سرکار نے معاف کردیا ہے اس مدکا وجود صرف بقایاے وصول طلب وتصفیہ حسابات کے لحاظ سے ابتک قایم ہے۔ چھٹی مد قیمت کاغذ کی ہے جس سے حصص ریلوے اور پرامیسری نوٹس مراد ہین اس مدکی ضرورت صیغہ جمع مین درحقیقت اوسوقت ہوتی ہے جب کہ حصص ریلوے اور پرامیسری نوٹس منجانب سرکار جاری ہون۔ ساتوین مد تصفیہ دستگردان ہے۔ دستگردان زبان فارسی کا لفظ ہے دستگردانی عمل جس سے مبادلہ مراد ہے زمانہ گزشتہ مین جاری تہا۔ لاکہون روپیہ کا حساب دستگردان مین رہتا تہا اب چونکہ ہر ایک خرچ بمد پختہ لکہا جاتا ہے اور دستگردانی عمل کی ممانعت ہے لہذا یہہ مد صرف گزشتہ حسابات کے تصفیہ کے لئے قایم ہے اداے دستگردان کی وجہ سے جو رقم سرکار مین جمع ہوتی ہے وہ اسی مد مین لکہی جاتی ہے۔ آٹہوین مد بازگشت کی ہے۔ جن رقوم کا خرچ مد پختہ مین لکہا جاتا ہے اگر اونکا کوئی جزو بچ رہتا ہے اور واپس بحق سرکار جمع ہوتا ہے تو اوسکو بازگشت کے نام سے جمع کرتے ہین زمانہ حال کی اصلاحات مین بازگشت کی مد ہر ایک صدر مد کے ذیل مین قایم کرنے کا حکم ہے اور صدر مد متفرقات کی بازگشتی رقوم کو اسی مد سے تعلق ہے۔ بازگشت زبان فارسی کا لفظ ہے جسکی معنی لوٹ کر جمع ہونے کے ہین۔ نوین مد کا نام متفرقات ہے جس سے یہ مراد ہے کہ مندرجہ بالا آٹہ مدات کے سوا جو رقم صدر مد متفرقات سے متعلق بحق سرکار جمع ہو وہ متفرقات کی مد مین محسوب کیجاوے۔

بیسوین صدر مد آبپاشی وتعمیرات کی ہے۔ جو دو مد پر شامل ہے۔ الف آبپاشی اور ب تعمیرات۔ الف مین کوئی ذیلی باب نہین ہے اور یہ مخصوص ہے اون رقوم متفرقہ کی آمدنی سے جو آبپاشی سے متعلق ہین۔ ب تعمیرات کے ذیل مین دو باب ہین (۱) استصوابی عہدہ داران مال (۲) استصوابی عہدہ داران تعمیرات۔ ہر ایک باب کے متعلق دو دو ذیلی ابواب ہین جن کی نوعیت

اون کے نامون سے ظاہر ہے۔

اکیسوین صدر مد جمعیت کی ہے جسکی ذیلی دو مدات ہین نام سے اونکی نوعیت معلوم ہوتی ہے۔

بائیسوین صدر مد ریلوے کے ذیل مین چار مد ہین (۱) خالص آمدنی گیارنٹڈ اسٹیٹ ریلوے۔ اس سے وہ ریل مراد ہے جو واڈی اسٹیشن سے بیجواڑہ تک جاری ہے۔ (۲) گوداوری ریلوے۔ جو منماڑ تک چھوٹی لائن مین جاری ہوی ہے۔ (۳) خرچ دفتر گورنمنٹ اڈیٹر۔ یہ رقم علاقہ ریلوے سے سرکار عالی کو ادا ہوتی ہے۔ (۴) متفرق واپسی مصارف پیمائش ریلوے۔ یہ رقم کمپنی [illegible] ریلوے سے سرکار نظام کو وصول ہوتی ہے۔ یہان تک صدر مدات آمدنی متعلق خزانہ شاہی ختم ہوگئی

اب ابواب غیر سرکاری آغاز ہوتے ہین اور یہی اس صدر مد کا نام ہے۔ اسکے ذیل مین [illegible] مدات قایم ہین۔ الف پیشگی۔ ب قرضہ۔ ج امانت۔ د ابواب ارسالی۔ الف آیا پیشگی۔ الف شامل ہے چار ابواب پر۔ (۱) پیشگی مدامی۔ پیشگی مدامی وہ رقم ہے جو خاص [illegible] مصارف کے لیے ایک مقدار معین مین بطور پیشگی دیدیجاتی ہے جب کوئی خرچ اوس مین منسوب ہوتا ہے تو اوسکی اسناد منظوری داخل کرکے پیشگی مدامی کی تکمیل کرلیجاتی ہے۔ دفتر متعلقہ کے [illegible] مین یہ رقم اوسی نام سے جمع رہتی ہے۔ (۲) نقد وصول شدنی۔ بعض پیشگی ادائیان جو بحکم [illegible] ہوجاتی ہین اون کو نقد وصول کرکے اس باب مین جمع کرلیتے ہین۔ (۳) علی الحساب۔ یہ وہ رقم ہے جو [illegible] گذشتہ زمانہ مین دیدی گئی ہے۔ جب اوسکے وصول کی نوبت آتی ہے تو اسی نام سے جمع کرلیجاتی ہے۔ (۴) مبادلہ سنین ماضیہ تصفیہ شدہ بعمل جمع و خرچ۔ جب کوئی رقم بطور پیشگی مبادلۃً ادا ہونے کے بعد اوسکا تصفیہ بحکم سرکار بطریق جمع و خرچ کردیا جاتا ہے تو اسی نام سے [illegible] کرلیجاتی ہے۔ اور پھر صیغہ خرچ کی مد متعلقہ مین اوسکا خرچ سنجشتہ لکھا جاتا ہے۔ نمبر ۲ و ۳ و ۴ مین بہت ہی نازک فرق ہے اور اگر نزاکت کے ساتھ ان عنوان ابواب کا فرق قایم کرنا مقصود ہو تو [illegible]

ایک رقم جو پیشگی دی گئی تھی اور جو پیشگی علی الحساب نہ تھی [illegible] حساب پہنچی تھی اور اوسکا مبادلہ دیا جانا بھی تسلیم نہین کیا گیا تھا۔ جیسے [illegible] کارروائی مین اوسکے نقد وصول کی نوبت آئی۔ تو

باب ۲ پر جمع ہوگی۔

ایک رقم جو دانستہ علی الحساب دی گئی تھی اور صیغہ خرچ مین اسی نام سے لکھی گئی تھی اور مبادلہ نہ تھی جب اوسکے تصفیہ کی نوبت آئی تو اول وہ صیغہ جمع کے باب ۳ مین جمع ہوگی اور پھر مد متعلقہ مین اوسکا تصفیہ بطور پختہ ہوگا۔

ایک رقم جو صیغہ خرچ مین صراحتاً مبادلہ کے نام سے ادا ہوئی تھی اور علی الحساب نہ تھی جب اوسکی نسبت حکم ہوا کہ فلان مصارف مین ابسکو محسوب کر لیا جاوے تو اوسکی جمع و خرچ کا عمل اسطرح پر ہوگا کہ اول وہ باب نمبر ۴ پر بنام ادائے مبادلہ جمع کر لیجاوے گی اور پھر صیغہ خرچ کی مد متعلقہ مین بطور پختہ خرچ لکھدیجاوے گی۔ اس نازک فرق کو آسانی کے ساتھ سمجھنے کے لئے البتہ اسکی ضرورت ہے کہ علی الحساب اور مبادلہ کا اصطلاحی فرق معلوم کیا جاوے۔ علی الحساب عربی زبان کی سیاقی اصطلاح ہے جسکے مرادی معنی عام ہین یعنے جو رقم پختہ اور حقیقی حساب مین لگائے بغیر دیجاوے یا لیجاوے جسکی نسبت یہ امید نہین ہوتی کہ کاملاً نقد واپس جمع یا خرچ ہو بلکہ ممکن ہے کہ سالماً اوسکا حساب حقیقی پیش ہوجاوے یا اوسکے کسی جزو کی واپسی یا ادائی کی نوبت آوے۔ وہ علی الحساب ہے۔ برخلاف مبادلہ کے جسکی معنی قرض کے ہین اور دیتے ہوے یا لیتے ہوے یہی سمجھا جاتا ہے کہ اسکی ادائی ہونے والی ہے۔ مبادلہ بھی زبان عربی کا لفظ ہے۔ جن مبادلون کی نسبت سرکار نے کسی خاص مد مین جمع و خرچ کا حکم دیا ہو یا معاف کیا ہو وہ ایک اتفاقی صورت ہے جسکا وہم و گمان ابتدائی عمل مبادلہ کے وقت نہین ہوتا۔ لیکن باب ۴ کو صورت آخر الذکر سے تعلق ہے یعنے وہی مبادلہ باب ۴ سے تعلق رکھتا ہے جسکے تصفیہ کا حکم بذریعہ عمل جمع و خرچ ہوا ہو۔

سب قرضہ کے ذیل مین تین ابواب ہین۔ (۱) قرضہ سرکاری۔ (۲) قرضہ پرامیسری نوٹس (۳) تمسک پذیر ترکہ داران۔ نمبر ۱ سے وہ رقم مراد ہے جو ادائے مبادلہ سرکاری مین جمع ہوئی ہو اور نمبر ۲ و ۳ کا قیام ابواب غیر سرکاری مین مولف کی رائے مین صحیح نہین ہے۔ مولف کا خیال ہے کہ نمبر (۱) کو بھی اس موقع سے مناسبت نہین ہے یہ تینون ابواب صدر مد متفرقات نمبر ۱۹ متعلقہ

ابواب سرکاری مین قایم ہونا چاہئے اسلئے کہ یہ سرکاری آمدنی ہے۔ لیکن واضع نے غالبًا ان تینون ابواب کو جمع خرچی ضرورتون سے ابواب غیر سرکاری مین قایم کیا ہوگا نمبر ۲ و ۳ کی تعریفات صدر نمبر ۱۹ پر بیان ہوچکی ہین لہذا اس موقع پر مکرر بیان کرنے کی ضرورت نہین ہے۔ ×

ج امانت۔ اسکو چار ذیلی ابواب سے تعلق ہے (۱) لوکل فنڈ (۲) صفائی (۳) ملبوسات (۴) دیگر امانت ہا۔ نمبر ۲ کے ۳ ذیلی ابواب بہی ہین جنکی نوعیت خود نام سے ظاہر ہے۔ علی ہذا نمبر ۳ کے ۷ ذیلی ابواب ہین اور نمبر ۴ کے ۶ ذیلی ابواب جیسا کہ صفحہ ۶۳ و ۶۴ سے معلوم ہوسکتا ہے۔ جو رقوم منجانب لوکل فنڈ و صفائی و فوج و پولیس و محبس وغیرہ امانت رکہی جاتی ہین وہ اسی باب سے متعلق ہین۔ اس باب کے ابواب ذیلی سے صرف امانت شخصی و دہرورت و امانت مالی و عدالتی کا فرق سمجہنے کے قابل ہے۔ امانت شخصی عام ہے اور امانت مالی و عدالتی اوسی طرح خاص ہے جسطرح پولیس اور فوج اور محبس و کورٹ آف وارڈس کی امانت۔ بعض خاص خاص دفاتر کی امانت کو اون کے نام سے ظاہر کردیا ہے تاکہ حسابات جدا جدا رہین اور امانت شخصی مین دیگر متفرق دفاتر شریک ہین جنکی تفصیل صدر حسابات مین جدا جدا غیر ضروری سمجہی گئی جن دفاتر کے نام سے امانت کا حساب قایم ہے اونکے پاس بک مین رقم جمع شدہ کی صراحت کردیجاتی ہے۔ اور اونہین کی چک پر وہ رقم ادا ہوتی ہے۔

د۔ ابواب ارسالی۔ اس مد کے ذیل مین وہ رقوم جمع ہوتی ہین جو بصیغہ ارسال وصول ہوتی ہین۔ یہ صرف جمع خرچی عمل ہے یہی ارسالی رقوم آمدنی کی ہر ایک صدر مد سرکاری مین اپنی اپنی نوعیت کے لحاظ سے شامل ہین۔ ابواب غیر سرکاری مین اسکو مکرر قایم کرنیکی ضرورت صرف مقابلہ ارسال کے لحاظ سے ہے۔ خزانہ ارسال کنندہ اپنے حسابات مین بصیغہ خرچ ان رقوم کو بنام ارسال شریک کرتا ہے اور خزانہ مرسل الیہ مین وہی رقوم بمد جمع قایم ہوتی ہین۔ اس داخلے کے وجود سے دفاتر حساب کو بر دستے گوشوارہ ہا ہر ماہی تنقیح رقوم ارسالی کا باضابطہ موقع ہاتھ آتا ہے۔ اس مد کے ابواب ۸ ہین۔ (۱) ٹپہ خانہ سرکار عظمت مدار۔ یہ وہ رقم ہے جو ٹپہ خانجات سرکار عظمت مدار واقع ممالک محروسہ سرکار عالی کی آمدنی ہے جو خزانہ متعلقہ

× [illegible]

مین داخل ہوتی ہے اور خزانہ عامرہ سے سرکار عظمت مدار کو ادا کردیجاتی ہے یہ صرف جمع و خرچی عمل ہے۔ (۲) **ارسال نقدی**۔ جسکے ذیل مین علاقہ داری ذیلی ابواب ہین۔ (۳) سپلائی بل۔ زبان انگریزی مین سپلائی بل سے احکام ارسالی مراد ہین جو کسی ساہوکار کی درخواست پر سرائین اضلاع و تعلقات کے نام اوسوقت جاری ہوتے ہین جب کہ نقد رقم خزانہ عامرہ مین فیس معینہ کے ساتھہ داخل ہوجاوے۔ یہ بھی ایک قسم ہے ارسال کی۔ دیکھو صدر مد متفرقات نمبر ۱۹ کے منافع کی مد جسپر اسی کی تعریف بیان ہوی ہے۔ (۴) **احکام ماہوار کنٹنجنٹ** سبٹ۔ جو مقام تعیناتی جمعیت کنٹنجنٹ کے خزانہ قریبہ سے ادا ہوتی ہے اور سرکار عظمت مدار سے خزانہ عامرہ مین داخل ہوجاتی ہے (۵) **ارسال صرف خاص**۔ یعنے اون علاقہ جات صرف خاص کی آمدنی جو اضلاع دیوانی کے تفویض ہین۔ (۶) **زرمبادلہ**۔ جسکی رقم ایک خزانہ مین داخل ہوتی ہے اور دوسرے خزانہ سے ادا کردیجاتی ہے اسکو بھی ارسال کے ذیل مین محسوب کیا گیا ہے۔ زرمبادلہ کی تعریف صدر مد متفرقات نمبر ۱۹ کے ذیلی مد منافع کے ضمن مین بیان ہوچکی ہے۔ (۷) **رسایدارسالی**۔ اسکو زرمبادلہ بلا فیس خیال کرنا چاہیے۔ رسایدارسالی کا اجرا محض سرکاری ضرورتون سے ہوا کرتا ہے یعنی جسوقت ایک صدر خزانہ کسی مطالبہ دہگی سرکار کو دوسرے صدر خزانہ سے ادا کرنا چاہتا ہے تو رقم واجب الادا کو اوس صدر خزانہ کے نام سے جمع کرلیتے ہین جس سے ادائی مقصود ہے جسکے بعد رسیدارسالی جاری کیجاتی ہے اور اوسی رسید کے ذریعہ سے یابندہ رقم اپنا مطالبہ صدر خزانہ متعلقہ سے وصول کرلیتا ہے۔ پانچوین مد صدر مد ارسال کی (ہ آیاپٹی ہے) جو رعایا سے وصول ہوتی ہے اور خدمتیان دیہی کو ادا کردیجاتی ہے صرف جمع و خرچی عمل ہے۔

باب سوم مدات گوشوارہ کے متعلق

گوشوارہ زبان فارسی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی اوس خاص زیور کے ہین جسکو کان مین پہنتے ہین یہ زیور بہ نسبت اور زیورات کے جسکا استعمال ہاتھہ پاون مین ہوتا ہے قیمتی رہتا ہے اور یہ ایک ایرانی مقولہ ہے کہ زیور تن مقابل گوش۔ اسکا مطلب یہ ہے کہ ہاتھہ پاون اور گلے کے زیور کی مجموعی

قیمت جسقدر ہوتی ہے صرف نشان کا زیور اوس کا ہم قیمت ہوتا ہے اسلئے کہ اگرچہ وہ مختصر ہوتا ہے لیکن اپنے قیمتی جواہر کے وجہ سے زیادہ قیمت رکھتا ہے۔ نویسیون کے محاورہ مین گوشوارہ دفتر اوس عرض ورق کو کہتے ہین جسمین میزانی رقوم لکھی جاوین۔ یہ سیاق فہم کا محاورہ ہے۔ گوشوارہ سے وہ مدات گوشوارہ مراد ہین جو ہر ایک تفصیلی حساب کے ابتدا مین بطور خلاصہ قائم کیجاتی ہین جسمین صرف میزانی رقوم اس غرض سے لکھی جاتی ہین کہ تفصیلی حساب کے دیکھنے سے پہلے نوعیت اور اوسکی میزانی رقوم معلوم ہوجاوین۔ بدینوجہ کہ گوشوارہ باوجود مختصر ہونے کے باعتبار رقم مساوی ہوتا ہے تفصیل مطول کا۔ نویسیون نے اوسکے لغوی معنی کی مناسبت کے لحاظ سے اوسکا نام گوشوارہ رکھا مدات گوشوارہ اگر صرف دو ہوتے ہین تو فرد حساب کی چوتھائی مین لکھے جاتے ہین۔ اگر مقصود یہ ہے کہ ایک ہی حساب مین متعدد نوعیتون کا گوشوارہ دکھلایا جاوے تو دوسری سطر مین دوسری نوعیت کا اظہار کیا جاتا ہے اور دوسری سطر کی مدات گوشوارہ بمقابلہ سطر اول کسی قدر عریض ہوتی ہین۔ اگر تیسری نوعیت کے لحاظ سے تیسری سطر کی ضرورت لاحق ہو تو سطر سوم کی مدات گوشوارہ کا بمقابلہ سطر دوم کسی قدر عریض ہونا ضروری ہے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

بہر مد　　حساب آمدنی سالتمام موضع محبوب نگر معہ لقایا بابتہ ۱۳۱۷ف　　یا عنوان

[illegible]

(مدات گوشوارہ)

الف

فصل خریف کی آمدنی	فصل ربیع کی آمدنی
[illegible]	[illegible]

ب

سالتمام کی آمدنی	لقایا کی آمدنی
[illegible]	[illegible]

ج

خالص مالگذاری کی آمدنی	دیگر ابواب سرکاری وغیرہ کی آمدنی
[illegible]	[illegible]

[illegible]

تمثیل مندرجہ بالا سے یہ بات معلوم ہوسکتی ہے کہ میزانی رقم صہ الک کو تین نوعیتون کے لحاظ سے گوشوارہ مین دکہلایا گیا ہے۔ الف کی دونون مدات کی رقم باعتبار فصول مساوی ہے میزان کے۔ علیٰ ہذا ب کی دونون مدات باعتبار سالحال و بقایا رقم میزان کے مساوی ہین۔ اسی طرح مدات ج کی رقوم بہی میزان کے ساتہہ مساوات رکہتی ہین۔ اگر گوشوارہ مین سطر اول کی مدات سطر دوم یا سوم کے ساتہہ عرضاً مساوی ہون تو سمجہ لینا چاہئے کہ ایک ہی نوعیت کی تفصیل ہے دیکہو تمثیل ذیل۔

بہرمد یا مد عنوان

صہ الک

آمدنی آبی	آمدنی تابی
[illegible] لاک	لاک
آمدنی خریف	آمدنی ربیع
[illegible]	[illegible]
آمدنی مال	آمدنی کروڑگیری
[illegible]	[illegible]
آمدنی سراجات	دیگر ابواب
دو لاکہ	دو لاکہ

گوشوارہ کی مدات کم سے کم دو ہوتی ہین اور کثرت بحسب ضرورت۔

سیاق عرب مین گوشوارہ کا نام اجمال ہے۔ جسکے معنی زبان عربی مین غیر مفصل کے ہین۔ بدینوجہ کہ گوشوارہ مین میزانی رقم کو خاص نوعیتون کے اعتبار سے مجمل طور پر بلا تفصیل کے دکہلایا جاتا ہے اوسکا نام اجمال رکہا گیا۔ نواح دکن بلکہ تمام ہندوستان مین گوشوارہ ہی کا لفظ مستعمل ہے۔ زمانہ حال کے نقشون مین بہی اجمالی نقشہ کو جسکی ترتیب باغراض گوشوارہ ہوئی ہو۔ گوشوارہ کہتے ہین۔ دیکہو گوشوارہ کا نمونہ اور یہہ تفصیلی حساب کے پہلے صفحہ پر قایم کیا جاتا ہے۔

گوشوارہ محاصل سالتمام موضع محبوب نگر بابتہ ۱۳۱۲ف معہ بقایا									
باعتبار فصول			باعتبار بقایا وسالحال			باعتبار اقسام آمدنی			
بقایا	[illegible]	[illegible]	سالحال	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

فصل سوم ترتیب حسابات کی متعلق

باب اول رجسترہای حسابی وصدر حسابات کے متعلق

الف رجسترہاے حسابی

(۱) سیاہہ۔ | سیاہہ۔ زبان فارسی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی مسودہ روزنامچہ نقدی متعلقہ روزنامچہ حسابی کے ہین۔ روزنامچہ بہی زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے جس سے وہ کاغذ مقصود ہے جسمین کسی شخص کا احوال ہر روزہ یا حساب لکہا جاوے۔ سیاق عجم مین اس رجسٹر کا صحیح نام سیاہہ ہے۔ اس رجسٹر کے دو اقسام ہین۔ (۱) اجمالی ویکجائی بلاتفریق وتفصیل۔ (۲) تفصیلی۔ جبتک لفظ سیاہہ کے ساتہ تفصیلی کا لفظ نہ لکہا جاوے۔ محاورہ سیاق عجم مین صرف قسم اول سے مراد ہوتی ہے۔ روزنامچہ نقدی یا روزنامچہ حسابی درحقیقت اسی قسم اول کا نام ہے جسکو محاسبین دکن کردی یا کردہی سے موسوم کرتے ہین۔ اور یہ زبان مرہٹی کے الفاظ ہین۔ اس رجسٹر کا نام سیاق عرب مین "الجمع والخرج" ہے۔ سیاہہ کی ترتیب تاریخ وار ہوا کرتی ہے۔ دن بہر مین جسقدر آمدنی ہوتی ہے یا جسقدر خرچ ہوتا ہے وہ مسلسل اس رجسٹر مین لکہدیا جاتا ہے۔ اختتام تاریخ پر اوسکی میزان۔ اور پہر میزان رقوم جمع سے میزان خرچ کو وضع کرکے باقی رقم کی تعداد دکہلائی جاتی ہے اور یہی بقایا دوسری تاریخ کے ابتدا مین بنام بقایاے روز گزشتہ قایم کیا جاتا ہے جسکو سلک

کہتے ہین۔ سلک سیاق عرب کی اصطلاح ہے جسکے معنی ایک چیز کو دوسری چیز کے ساتھہ پرونے کے ہین۔ بدینوجہ کہ ہرایک تاریخ کا حساب اسی رقم کی وجہ سے گزشتہ تاریخات کے تسلسل کو قایم رکھتا ہے۔ اسکا نام سلک قرار پایا ہے۔ سیاہہ کو گزشتہ زمانہ مین محاسبین دکن افراد یا بندات پر مرتب کیا کرتے تھے لیکن زمانہ حال مین اوسکے لئے ایک مجلد کتاب خاص نمونہ کے ساتھہ قرار پائی ہے۔ افراد مین ہرایک تاریخ کے لئے ایک بہر مد قایم ہوتا تھا جسکے ساتھہ روز کی صراحت اور جسکے ذیل مین تاریخ لکھی جاتی تھی اور یہی طریقہ ابتک سیاق عرب اور عجم مین مروج ہے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

یوم الحساب

یکم شہر رجب سنہ ۱۳۲۱ھ مطابق آبان ماہ الہی سنہ ۱۳۱۲ف

الجمع　　　　　　الخرج

[illegible]　　　　　　[illegible]

سلک　　از دفتر صدر الصدور بذریعہ مراسلہ نشان ۱۰۲-۹ و ۲۷ رجب سنہ ۱۳۲۱ھ　　تعمیم تنخواہ عملہ بابتہ ماہ مہر سنہ ۱۳۱۲ف حسب برآورد　　تعمیم رقم صادر ماہ مہر سنہ ۱۳۱۲ف

[illegible]　　[illegible]　　[illegible]　　[illegible]

باقی

[illegible]

نمونہ مروجہ زمانہ حال

روزنامچہ نقدی متعلقہ صدر خزانہ دفتر ضلع ایلگندل　　　بابتہ سنہ ۱۳۱۲ف

تاریخ و روز			ابواب	جمع	خرچ	باقی	کیفیت
الہی	ہلالی	روز					
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
یکم آذر سنہ ۱۳۱۲ف	۷ رجب سنہ ۱۳۲۱ھ	پنجشنبہ	سلک روز گزشتہ ادائی قیمت کاغذ منجملہ صادر محکمہ حسب رسید	[illegible]	[illegible]		

تاریخ فصلی	تاریخ ہجری	روز	تفصیل	جمع	خرچ	باقی	کیفیت
			قبض الوصول نمبر (ہ) نشان مثل ۲ حساب ۱۳۱۲ ف آمدنی کاغذ مبادلہ مرسلہ احمد خان بنام نبی خان بمقام حیدرآباد۔ جمع بنام آمدنی خزانہ عامرہ نشان مثل ۲/۳ زر مبادلہ ۱۳۱۱ ف۔	[illegible]			[illegible]
			خرچ بابتہ تقسیم تنخواہ ماہ آبان ۱۳۱۱ ف بموجب میزان قبض الوصول۔		[illegible]		
			میزان	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
۲- آذر [illegible]	[illegible]	جمعہ	یوم التعطیل۔				
۳- آذر ۱۳۱۲ ف	۲۲ جمادی الثانی ۱۳۲۰	شنبہ	سلک گزشتہ۔	[illegible]			
			آمدنی زر مالگزاری ابتہ میاں جگنال بموجب رسالہ نمبر نشان ۲ - ۲۷ - آبان ۱۳۱۲ ف نشان مثل ۲/۱ ارسال ۱۳۱۲ ف	الف [illegible]			
			ادائی بہ علاقہ تعمیر بابتہ [illegible] تعلقہ داری حسب الطلب مہتمم تعمیر روانہ بذریعہ مراسلہ نشان ۲ یکم آذر ۱۳۱۲ ف نشان مثل ۳/۸ تعمیرات ۱۳۱۲ ف		[illegible]		[illegible]
			میزان	الف [illegible]	[illegible]	الف [illegible]	

(۲) روزنامچہ نقدی کی تحریر ہر وہلہ کارروائی مین ہوتی رہے گی یعنی جسوقت کوئی رقم وصول ہو فوراً درج روزنامچہ ہوگی اور جسوقت کسی رقم کا خرچ واقع ہوگا فوراً درج روزنامچہ نقدی کیا جاویگا۔ دیکھو نمونہ متذکرہ بالا جسمین فرضی خانہ پری کے ذریعہ سے طریقہ عمل دکھلایا گیا ہے۔

(۳) روزنامچہ نقدی کی ہر ایک تحریر خواہ متعلق بہ خرچ ہو یا جمع - مبنی بر اسناد ہونی چاہیئے۔ یعنی جمع کے لئے ارسالنامہ یا مراسلہ ہمراہی رقم کے نشان و تاریخ کا حوالہ معہ نشان مثل لکھا جاویگا۔ اسیطرح

رقم خرچ شدہ کے بابت اجازت نامہ یا حکم منظوری کے نشان وتاریخ کا حوالہ نشان مثل کے ساتہہ درج کیا جاوے گا۔

(اسناد کی تعریف) اسناد جمع ہے سند کی یہ زبان عربی کا لفظ ہے محاورہ سیاق مین اسناد سے وہ کاغذ مراد ہے جسپر کسی رقم کے جمع کرنے یا خرچ کرنے کی منظوری یا حکم یا اجازت لکہی ہوی ہو۔

الف۔ ایک اجازت نامہ جسمین دفتر حساب سے ادائی رقم کی اجازت بصراحت رقم ہوا کرتی ہے خرچ کی سند ہے۔ یہ زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے اورسیاق مین بمعنی چک مستعمل ہے سیاق عجم مین اسکا نام برات یا چک ہے یہ بہی زبان فارسی کا لفظ ہے۔ سیاق عرب مین اس کو صک کہتے ہین۔

ب۔ ایک ارسال نامہ جسکے ذریعہ سے کوئی رقم کسی خزانہ پر ارسال کیجاوے سند جمع ہے سیاق عرب مین اس کا نام صرف ارسال تہا۔ محاسبین عجم نے اسکو لفظ نامہ کیسا تہہ مرکب کرلیا اورسیاق دکن مین اسی نام سے مستعمل ہے۔

ج۔ ہرایک تحریر حاکم مجاز کی جسپر ادائے رقم یا کسی رقم کے جمع کرلینے کا حکم ہے اسناد خرچ یا جمع مین داخل ہے۔

(۴) روزنامچہ کی مندرجہ رقوم کے اسناد اگر کسی مثل مین شریک نہون بلکہ کسی فائل بک مین چسپان کردئے جاوین تو اون پر نشان سلسلہ قایم کرنا چاہیے اوسی نشان کا داخلہ کردیہی مین لیا جاویگا مع نشان فائل بک۔

(۵) روزنامچہ نقدی مین اگر کوئی ایسا خرچ لکہا جاوے جسکی رقم گزشتہ کسی تاریخ مین جمع ہوی ہے تو رجسٹر کے خانہ ۸ مین اوسکی صراحت کردینا چاہیے کہ یہ رقم فلان تاریخ مین فلان نمبر کے ورق پر جمع ہوی تہی۔ اور تاریخ و ورق مذکور پر بہی اوسی خانہ ۸ مین لکہدینا چاہیئے کہ فلان تاریخ اور ورق پر اس کا خرچ لکہا گیا ہے۔ اسی طرح اگر کوئی رقم جسکا خرچ کسی تاریخ ماضیہ مین واقع ہوا ہے۔ تاریخ مابعد مین بازگشت کیجاوے تو اوسکے ساتہہ رجسٹر کے خانہ ۸ یا ۹ مین لکہدینا

چاہیے کہ یہ وہی رقم ہے جو فلان تاریخ اور ورق پر خرچ مین لکھی گئی تھی۔ اور تاریخ و ورق مذکور پر بھی بخانہ م لکھدینا چاہیے کہ یہ رقم فلان تاریخ مین واپس جمع ہوچکی ہے۔

(بازگشت کی تعریف) بازگشت زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے جسکے معنی واپسی ہیں سیاق عجم و دکن مین بازگشت سے اوس رقم کا واپس جمع ہونا مراد ہے جو ایکبار خرچ ہوچکی ہو۔ سیاق عرب مین بازگشت کو رجعت کہتے ہین۔

(۶) ہر ایک تاریخ کے ختم پر روزنامچہ نقدی کے خانہ ہاے ۵ و ۶ و ۷ کی میزان دینا چاہیئے۔

(۷) اختتام سال پر جو بقایا اس رجسٹر کے خانہ ۸ مین رہ جاویگا اوسکی تفصیل کا خانہ کیفیت مین بیان کردینا ضروری ہے اور یہی تفصیل دوسرے سال کے روزنامچہ نقدی مین سلک روز گذشتہ کے محاذی خانہ ۸ مین لکھی جاویگی۔ اسی تفصیل کا نام سیاق دکن مین آڑاوہ ہے اور یہ تلنگی زبان کا لفظ ہے۔ سیاق عجم مین اسکو تفصیل سلک سے موسوم کرتے ہین۔

(۲) کہاتہ کی ترتیب کا طریقہ۔ کہاتہ زبان ہندی کا لفظ ہے جسکے معنی سیاہہ مفصل اور یہی سیاق عرب مین بولا جاتا ہے۔ فارسیون نے اسکو روزنامچہ تفصیلی نام رکھا ہے یہ وہ رجسٹر ہے جس مین ہر روز کردہی کی مندرجہ رقوم کی باب واری یا علاقہ واری ترتیب ہوتی ہے۔ اس رجسٹر کا نمونہ خاص ہے جو ذیل مین درج کیا گیا ہے۔

الف — رجسٹر کہاتہ باب واری یا علاقہ واری متعلقہ دفتر بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

جمع								خرچ							
ب — ابواب (صادرم)								ابواب (صادرم)							
ج — تاریخ و روز			رقم			تفصیل رقم (باب)	کیفیت	تاریخ و روز			رقم			تفصیل رقم (باب)	کیفیت
ہجری	فصلی	روز	روپیہ	آنہ	پائی			ہجری	فصلی	روز	روپیہ	آنہ	پائی		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
								یکم الف ۱۳۱۲	۲۴ ربیع الثانی ۱۳۱۳	پنجشنبہ	صہ	۰	۰	۱	

(۲) اس رجسٹر کی ترتیب مین ہر ایک ورق کا ایک صفحہ جمع کے لئے مخصوص کیا جاتا ہے اور دوسرا صفحہ خرچ کے لئے۔

(۳) ابواب سے وہ نوعیت علاقہ واری یا باب واری مراد ہے جسپر حسابات مبنی ہین دیکھو نمونہ متذکرہ فقرہ اول کا خانہ (ج) جسمین ابواب کے خانہ مین صادر کی نوعیت لکھی گئی ہے اسی طرح تنخواہ کی نوعیت ہو یا سوائے صادر کی یا بہتہ کی۔ جس جس دفتر مین اوسکے کام کی لحاظ سے جو نوعیتین قرار پاتی ہین اونہین کے لحاظ سے خانہ (ج) مین نوعیت لکھی جاتی ہے۔ بعض وقت کہاتہ مین اسم واری تفصیل درکار ہو تو خانہ ج مین صرف نام لکھے جاتے ہین یا جس دفتر حسابی مین ترتیب حسابات کے لئے صرف مدات یا محکمات کا کہاتہ مقصود ہوتا ہے تو خانہ ج مین مد یا محکمہ کا نام لکھدیا جاتا ہے۔ مقصود اس رجسٹر سے یہ ہے کہ ایک شخص یا ایک مد یا ایک محکمہ کے بابت کل رقوم جمع شدہ اور کل رقوم خرچ شدہ کو ایک جگہہ پر دکھلایا جاوے جس سے ہر وقت یہ بات آسانی کے ساتھہ معلوم ہوسکے کہ کس مد یا کس محکمہ یا کس شخص کے نام سے کتنی رقم جمع ہے اور اُسکو کسقدر دیگئی اور کسقدر باقی ہے۔

(۴) رجسٹر کہاتہ سے جب تک اوسکے ہر ایک باب کے متعلق صیغہ جمع اور خرچ دونون کی میزان دیکر دونون کا تفاوت نہ نکالا جاوے۔ باقی یا فاضل کی تعداد نہین معلوم ہوسکتی۔ اس رجسٹر کی ترتیب مکمل طور پر ہونے کی حالت مین نتیجہ مذکور کی دریافت بہت آسانی کے ساتھہ ہوسکتی ہے۔

(فاضلات کی تعریف) بقایا کی تعریف فصل اول کے باب چہارم مین بہ ضمن عمل وضعات معلوم ہوچکی ہے فاضل سے اوسکا عکس مراد ہے یعنی عمل وضعات مین جب کہ جمع کے مقابلہ مین خرچ کی تعداد زیادہ ہو اور نتیجہ باقی برآمد نہو سکے تو خرچ مین جسقدر رقم جمع سے زیادہ ہو وہ فاضل کہلاوے گی۔ فاضل زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی زاید یہی لفظ سیاق عرب و عجم و دکن مین مستعمل ہے۔

(۵) ہر ایک نوعیت یا مد یا نام کے لئے ایک ایک یا دو دو یا اس سے زاید اوراق اس رجسٹر کے لئے

مخصوص ہوتے ہین اور رجسٹر کے پہلے ورق پر ابواب مذکور کی ایک فہرست بحوالہ نشان اوراق رجسٹر لکہی جاتی ہے تاکہ ترتیب کے وقت اوسی فہرست کے ذریعہ سے بآسانی نوعیت مطلوب مل سکے۔ دیکھو فہرست مذکور کا نمونہ [illegible] ہے۔

فہرست ابواب کہاتہ

نشان ورق	ابواب	نشان سلسلہ
۱	تنخواہ کا کہاتہ۔	۱
۴	صادر کا کہاتہ۔	۲
۸	سوائے صادر کا کہاتہ۔	۳
۱۵	تعمیرات کا کہاتہ۔	۴
۲۰	انعام صلہ کا کہاتہ۔	۵
۲۵	زرمبادلہ کا کہاتہ۔	۶

(۶) ہمکو روزنامچہ نقدی یعنے کردبہی کی تاریخ یکم آذر ۱۳۱۲ف کی اون رقوم کو جو کہ نمونہ کردبہی مین درج ہین کہاتہ مین لکہنا مقصود ہے اور پہلی رقم ادائی قیمت کاغذ متعلقہ صادر کی بقدر [illegible] ہے تو سب سے پہلے ہم فہرست متذکرہ فقرہ ماضیہ سے یہ بات دریافت کرین گے کہ صادر کا کہاتہ رجسٹر کے کس ورق پر ہے۔ جب معلوم ہوا کہ ورق نمبر۴ کہاتہ صادر کے لئے مخصوص ہے تو اوسوقت ہمکو اوس ورق کے دوسرے صفحہ پر جو ابواب خرچ کے لئے خاص کیا گیا ہے رقم مذکورہ کے خرچ کو سیاہہ کرنا چاہئے۔ جیسا کہ نمونہ کہاتہ مین عمل ہوا ہے۔ اسکے بعد ہم نے کردبہی کی تاریخ یکم آذر کی دوسری رقم کو دیکہا وہ زرمبادلہ کی رقم [illegible] ہے جو جمع ہوی پس ہمکو فہرست متذکرہ فقرہ ماضیہ سے معلوم کرنا چاہئے کہ زرمبادلہ کا کہاتہ رجسٹر کے ورق ۲۵ پر ہے۔

جب ہمنے ورق ۲۵ کو کھولا تو معلوم ہوا کہ اوس مین ایک صفحہ جمع کا ہے اور دوسرا صفحہ خرچ کا۔ پس اس رقم کو جسکا تعلق صفحہ جمع سے ہے اوسی طرح سیاہہ کرنا چاہئے جس طرح رقم صادر کا سیاہہ ورق ۲۴ کے باب صادر مین صفحہ خرچ پر ہوا ہے جیسا کہ خانہ پری نمونہ متذکرہ فقرہ اول سے ظاہر ہے۔

(۳) قبض الوصول کی ترتیب۔ قبض الوصول۔زبان عربی کا اصطلاحی اور مرکب لفظ ہے۔ سیاق عرب عجم اور دکن مین مستعمل ہے۔ قبض الوصول سے وہ رجسٹر مراد ہے جسپر پابندہ رقم بھر پایا لکھد یوے۔ سیاق قدیم مین قبض الوصول کی ترتیب افراد پر ہوا کرتی تھی۔ مدات کارخانہ یا نیم کارخانہ کے ذیل مین ابواب خرچ اور قسم کی صراحت کرکے اوسی پر پابندہ رقم کے دستخط لئے جاتے تھے اور محاسبین دکن اون افراد کو افراد بھر پائی سے موسوم کرتے تھے لیکن فی زمانہ اوسی مقصد کو خاص جدولی نمونون کے ذریعہ سے پورا کیا گیا ہے۔ قبض الوصول کا ایک نمونہ مشاہرہ کے لئے مخصوص ہے اور دوسرا نمونہ دیگر مصارف کیلئے۔ دونون نمونے ذیل مین لکھے گئے ہین۔

الف　　نمونہ قبض الوصول مشاہرہ　　متعلقہ دفتر　　بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

تاریخ تقسیم		نشان سلسلہ تقسیم	نام پابندہ معہ ولدیت	[illegible]	دستخط پابندہ رقم	[illegible]	کیفیت
فصلی	ہجری						
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
یکم دے ۱۳۱۲ ف	۵ ربیع ۱۳۳۲ھ	۱	احمد ابن علی۔	[illegible]	احمد		
"	"	۲	محمد ابن سالم۔	[illegible]	محمد		
"	"	۳	علی ابن خالد۔	[illegible]	علی		
"	"	۴	سالم بن زید۔	[illegible]	سالم	[illegible]	

ب نمونہ قبض الوصول صادر یا سواے صادر وغیرہ متعلقہ دفتر ( ) بابتہ ۱۳۱۲ ف

تاریخ تقسیم		نمبر نام اسامی	ابواب خرچ	رقم			نام یابندہ رقم	دستخط رسیدی
الہی	ہلالی			روپیہ	آنہ	پائی		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱ اسپھندار ۱۳۱۱ ف	۷ شعبان ۱۳۱۹ھ	۱	قیمت ۱ ریم کاغذ شربتی	۵	۲	۰	قمر الدین کاغذ فروش	قمر الدین

(۲) قبض الوصول الف مین پابندگان رقم کے نامون کا سلسلہ برآورد تنخواہ کیساتہ مطابق ہونا لازمی نہین ہے۔ بلکہ جس شخص کو رقم ادا ہوی اوسکا نام لکہکر اوسکی رسید خانہ ۹ مین لے لینا چاہیئے۔

(۳) قبض الوصول پر پابندگان رقم کا نام اور اونکی ماہوار کی تعداد لکہتے وقت براورد منظورہ روبرو رہنا چاہیئے۔ تاکہ نام اور مقدار مشاہرہ مین غلطی ہونے نہ پاوے۔ برآورد کے خانہ آخرین یعنے قابل ایصال سے رقم مشاہرہ کی تعداد قبض الوصول کے خانہ ۵ مین درج ہوگی جو اوس تمام وضعاتی عمل کے بعد ہوگی جسکا وضع ہونا بحکم افسر منظور کنندہ برآورد قرار پایا ہو

(۴) قبض الوصول کے خانہ ۹ کی رسید اوسی شخص کو لکہنا چاہیئے جسکا نام خانہ ۸ مین ہے۔ کسی حوالہ کی بنیاد پر ایک شخص کے مشاہرہ کے بابتہ کسی دوسرے شخص کی رسید خانہ ۹ مین اوسوقت تک قبول نہوسکیگی جبتک حاکم مجاز کا تحریری حکم نہو اگر کوئی ایسا حکم ہوا ہو تو گیرندہ رقم کا فرض ہوگا کہ قبض الوصول کے خانہ ۸ مین اپنے دستخط کے ساتہ اس بات کی صراحت کرے کہ فلان حاکم کے حکم تحریری کی بنیاد پر فلان شخص کا مشاہرہ وصول کیا گیا

(۵) ختم تاریخ پر جو رقم خانہ میزان یعنی (۷) مین قرار پاوے گی اوسکا مجموعی خرچ بحوالہ قبض الوصول روزنامچہ نقدی مین لکہا جاویگا۔

(۶) ختم تقسیم پر قبض الوصول کی جمعبندی برآورد مشاہرہ منظورہ حاکم مجاز کے ساتھہ ملا لینا چاہیئے۔ اور مجموعی میزان روزانہ میزان کے ذیل مین بخانہ نمبر (۷) لکھدینا چاہیئے۔

(۷) نشان سلسلہ تقسیم رجسترہاے الف اور ب مین جن اغراض سے قایم ہوا ہے اونکے لحاظ سے رجسٹر الف مین ختم تقسیم تک مسلسل رہنا چاہیئے خواہ تقسیم ایکدن مین ختم ہو یا کئی دن مین اور رجسٹر ب مین ختم سال تک اوسکا سلسلہ قایم رہے گا۔

ب صدر حسابات کی ترتیب کے متعلق

(۱) سبیل بند یعنی موازنہ۔ | سبیل بند۔ قلب اضافت ہے بند سبیل کی۔ بند سے بند کاغذ مراد ہے اور سبیل عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی راہ۔ سبیل بند سیاق عجم مین اوس کاغذ کا نام ہے۔ جو مداخل اور مخارج کی راہ دکھلاتا ہے یعنی کس آمدنی اور کس خرچ کو کس صدر مد اور مد اور باب سے تعلق ہے اور کس خرچ کی گنجایش ہے اور کس خرچ کے لئے گنجایش نہین ہے۔ یہ سب امور سبیل بند سے ظاہر ہوتے ہین۔ سیاق عرب مین اسی کاغذ کا نام موازنہ ہے۔ موازنہ عربی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے معنی ہموزن رہنے کے ہین لیکن اصطلاح سیاق مین موازنہ سے وہ کاغذ مراد ہے جسمین رقوم جمع اور رقوم خرچ دونون کی نسبت خرچ حقیقی سال گزشتہ اور تخمینہ و اندازہ سال روان کا مقابلہ کیا جاتا ہے۔ اور اسی مقابلہ کے ذریعہ سے ایک معتدل رقم سال آیندہ کے لئے مداخل اور مخارج کے بابت باب وار قایم کی جاتی ہے۔

(حقیقی کی تعریف) حقیقی کے معنی زبان عربی مین اصلی کے ہین۔ اصطلاحی معنون مین حقیقی سے وہ رقم مراد ہے جو فی الحقیقت جمع یا خرچ ہو چکی ہے جسمین کسی اندازہ یا تخمینہ کو دخل نہین ہے۔

(اندازہ کی تعریف) اندازہ کے معنی زبان فارسی مین۔ اٹکل اور قیاس کے ہین لیکن اصطلاح سیاق مین اندازہ سے وہ رقم مراد ہے جسکو حقیقی اور تخمینہ کے مقابلہ سے حالت اور ضرورت کا موازنہ کرکے قایم کیا جاوے۔

(تخمینہ کی تعریف) تخمینہ عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی اندازہ۔ لیکن اصطلاح سیاق مین تخمینہ سے وہ رقم

مراد ہے جسمین ایک بڑا حصہ حقیقی کا ہوا اور چھوٹا حصہ اندازاً قایم ہوا ہو مثلاً گزشتہ ۵ مہینہ کا حقیقی خرچ یا حقیقی آمدنی کی مقدار ہمکو معلوم ہے اور اوسی علم کے لحاظ سے ہمنے اندازی طریقہ پر باقی ۷ مہینہ کے خرچ یا جمع کی مقدار کو قایم کیا تو جو مجموعی رقم ۱۲ مہینہ کی قایم ہوی اوسی کا نام تخمینہ ہے۔

(۲) سیاق عرب و دکن مین سبیل بند کا نام فی زماننا موازنہ ہے۔ جب تک دکن مین سیاق قدیم کا عمل رہا موازنہ کو سبیل بند سے موسوم کرتے تھے اور اوسکی ترتیب بندات پر ہوا کرتی تھی لیکن سیاق جدید قایم ہونے پر اوسکو محاسبین دکن سنے موازنہ سے موسوم کیا اور اوسکی ترتیب نمونہ ذیل پر قایم ہوی۔

[illegible]	مدات		الابواب			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
			باب	باب ایں	باب شکمی					
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

(۳) سال آیندہ کے آغاز سے پہلے سال روان کی آخر سہ ماہی مین آیندہ سال کا موازنہ صیغہ جمع اور صیغہ خرچ کے بابت جدا جدا مرتب ہو جانا چاہئی جب سال آیندہ آغاز ہوتا ہے تو اوسی موازنہ مرتبہ کے لحاظ سے کام چلتا ہے۔

(۴) موازنہ جمع کی ترتیب اونہین صدر مدات و مدات والابواب پر ہوتی ہے جسکی تعریف اور تفصیل فصل دوم کے باب دوم مین بیان ہوی اور صیغہ خرچ کی مدات محکمات موجودہ اور ضروریات لاحقہ کے لحاظ سے ہوا کرتے ہین۔

(۵) موازنہ کے ابتدا مین صیغہ جمع اور صیغہ خرچ کا گوشوارہ قایم کیا جاتا ہے اور پہر صیغہ جمع کی تفصیل اور آخر پر صیغہ خرچ کی تفصیل۔

(۶) اندازہ سال آیندہ کے مقابلہ مین جو کمی یا بیشی بمقابلہ حقیقی و اندازہ سال گزشتہ و تخمینہ سال روان قایم

ہوتی ہے اوسکے وجوہ تفصیل کے ساتھہ دکھلائے جا . و ین۔

(۲) گوشوارہ ماہانہ۔ یہ ایک ماہانہ حساب ہے جو صیغہ جمع اور صیغہ خرچ کے بابتہ ہر ایک خزانہ اور صدر خزانہ پر مرتب ہوتا ہے اس کو گوشوارہ سے موسوم کرنا جیسا کہ محاسبین دکن کا طریقۂ عمل ہے۔ فی الحقیقت غلطی ہے اسلئے کہ یہ کاغذ درحقیقت ایک ماہواری حساب ہی جمع و خرچ کا۔ جسکا صحیح نام جمع و خرچ ماہواری ہے بدینوجہ کہ اس حساب کی ترتیب ذیلی تفصیل کو ترک کرکے اجمالی طریقہ پر مختصر مدات و ابواب مین ہوا کرتی ہے اور یہ کاغذ جمع و خرچ سالانہ کے مقابلہ مین مجمل سمجھا جاتا ہے۔ شاید اسکو من وجہٍ گوشوارہ سے موسوم کرنا درست سمجھا گیا ہو۔ سیاق قدیم مین گوشوارہ ماہانہ کی ترتیب بندات اور افراد پر ہوا کرتی تہی اور ترتیب مین اونہین مدات پر عمل ہوتا رہا۔ جنکی صراحت فصل دوم کے باب اول و دوم مین کی گئی ہے۔ لیکن زمانہ حال مین اوسکا نمونہ حسب ذیل ہے۔

نمونہ گوشوارہ ماہانہ متعلقہ صدر خزانہ ضلع بابتہ مہر ماہ الہی سنہ ۱۳۱۱ ف

[illegible]	[illegible]	ابواب			رقم			کیفیت
		باب	باب ذیلی	باب تکملی	روپیہ	آنہ	پائی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

(۲) پہلے صفحہ مین صیغہ جمع کی رقوم لکہی جاتی ہین اور دوسرا صفحہ صیغہ خرچ کے لئے خاص ہے۔ اسکی ترتیب اوس کہاتہ پر سے ہوا کرتی ہے جو باب وار قایم رکہا جاتا ہے۔

(۳) گوشوارہ صیغہ خرچ کا ہر ایک خرچ مبنی بر اسناد خرچ ہوا کرتا ہے۔ اعم از ینکہ وہ اسناد منظوری سرکار پر مبنی ہون یا منظوری حکام ذی اقتدار پر۔

(۴) یہ حساب ہر ایک مہینہ کے ختم پر مرتب ہوتا ہے اور دفتر صدر محاسبی سرکار پر بہیجا جاتا ہے جہان اوسکی تنقیح ہوتی ہے

چوبسینہ۔ عدالت اور تعلیمات کا حساب ہے جمع کرکے ایک صدر کاغذ مرتب کریں تو نقشہ متذکرہ بالا کے ذریعہ سے مہینے آورجہ قایم کیا اور پہلی سطر کی خانہ پری گوشوارہ آذر سے کی۔ دوسری سطر کی رقوم گوشوارہ ماہ دے سے۔ اسی طرح تیسری اور چوتھی سطر کو گوشوارہ ہاے ماہ بہمن و اسفندار سے مکمل کیا۔ اور بالآخر پانچوین سطر مین میزان دی جس سے ان چارون مہینون کا مجموعی حساب مرتب ہوا۔ پس کہا جاویگا کہ ترتیب ایک آورجہ کے ذریعہ سے ہوی۔

(۲) جمع وخرچ سالانہ کی ترتیب سیاق قدیم کے طریقہ کے مطابق افراد و بندات حساب پر ہوا کرتی تھی جسمین مدات ضلع وزکانہ و ربع رکانہ وغیرہ سے کام لیا جاتا تھا۔ زمانہ حال مین نمونہ جدولی پر ترتیب جاری ہے اور صدر مدات اور مدات والبواب کی پابندی اوسی طرح کیجاتی ہے جسطرح موازنہ اور گوشوارہ ماہواری مین۔

(۳) جمع وخرچ کا نمونہ گوشوارہ ماہانہ کے نمونہ کے مطابق ہے۔ ترتیب مین صرف اسقدر فرق ہے کہ تفصیلی البواب پر جمع وخرچ مرتب ہوتا ہے اور گوشوارہ ماہواری اوسقدر تفصیل کیساتھ نہین ہوتا۔

(۴) جمع وخرچ کی ترتیب مین ماہانہ گوشوارون کی مدات والبواب کی پابندی لازم نہین ہے۔ بلکہ مرتبین صدر حساب اپنے کھاتون مین جو باغراض اوارجہ قایم کئے جاتے ہین گوشوارون کے اسقام کو درست کردیتے ہین یعنی ایک رقم جسکا تعلق درحقیقت صدر مد مالگزاری کے باب زراعت رعیت واری سے ہے جو کہ گوشوارہ کی غلطی سے صدر مد متفرقات مین شریک ہوگئی تھی۔ ترتیب کہاتہ ہاے متعلقہ جمع وخرچ سالانہ کے وقت مقام صحیحہ پر منتقل کردیجاتی ہے۔ اس عمل کو عمل شمول وخروج کہتے ہین اور یہی الفاظ سیاق عرب اور دکن مین مستعمل ہین۔ سیاق عجم مین اسکا نام عمل داخلخارج ہے۔ ان الفاظ کے لفظی معنی اصطلاحی مقصود کے مطابق ہین۔

(۵) سالانہ جمع وخرچ کی ترتیب کوئی معمولی کام نہین ہے آورجہ یا کھاتون کے ذریعہ سے جسکو محاسبین دکن حسابی کھتا ونیون سے بھی موسوم کرتے ہین تفصیلی گوشوارہ ہاے دوازدہ ماہی کا صدر کاغذ بنا لینا بہت آسان ہے لیکن جو چیز اس صدر حساب کی ترتیب مین قابل احتیاط ولایق غور ہے

وہ یہ ہے کہ ہر ایک صدر مد اور ابواب کی آمدنی اور خرچ پر عام واقفیت اور معلومات اور نیز گزشتہ جمع و خرچ جوان کے مقابلہ سے غور کرنا چاہیے کہ رقوم مندرجہ حسابات ذیلی معتدل اور مطابق اون قرائن قیاس ہین یا نہین۔ ذیلی عمال کی غلطی فہم سے ایک بھاری رقم کا کسی مد سے گھٹ جانا اور دوسری غیر متعلقہ مد مین شریک ہو جانا ممکن اور اکثر الوقوع ہے جس کو تجربہ کار محاسبین آسانی کے ساتھ معلوم کر لیتے ہین۔ مثلاً زراعت رعیت واری کی آمدنی جو سالہاے ماضیہ مین ... تھی۔ سال حال کے حسابات دوازدہ ماہی کی میزان مین ... لکھی ہے۔ درحالیکہ سال روان مین قحط نہ تھا بدنظامی نہ تھی۔ اور اسی طرح پن قطعہ کی آمدنی جو ہمیشہ ... ہوا کرتی تھی اوسکو تفصیلی عمال نے گوشوارہ ہاے دوازدہ ماہی مین دس لاکھ لکھی ہے تو ایسی حالت مین تجربہ کار محاسب کا خیال جس سے تالیف و ترتیب صدر حساب کا کام متعلق ہے فوراً رجوع ہو جاویگا کہ رقمی غلطی ضرور ہوی ہے اور دریافت اور تحقیق سے اوسکی حقیقت معلوم ہو جاویگی۔

باب دوم ذیلی حسابات کی ترتیب کے متعلق

(۱) برآورد مشاہرہ کی ترتیب۔ برآورد فارسی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی اوس تخمینہ کے ہین جو قبل از کار مرتب ہوتا ہے۔ سیاق عجم اور دکن مین یہی لفظ مستعمل ہے اسی کو سیاق عرب مین تخمین کہتے ہین۔ جو کاغذ اختتام ماہ کے بعد بغرض تقسیم مشاہرہ ملازمین مرتب کیا جاتا ہے وہ برآورد مشاہرہ سے موسوم ہوتا ہے۔ سیاق قدیم مین برآورد مشاہرہ کی ترتیب بندات و افراد پر ہوا کرتی تھی سیاق زمانہ حال مین اوسکے لئے ایک نمونہ خاص ہے جو ذیل مین لکھا گیا ہے۔ اس نمونہ کی خانہ پری فرضی ہندسون کے ذریعہ سے کی گئی ہے۔ تاکہ ہدایات آیندہ کے سمجھنے مین آسانی ہو۔

وھو ہذا

نمونہ برآورد ملازمین دفتر متعلقہ ماہ دے ۱۳۱۲ف

نمبر سلسلہ	نام معہ ولدیت	عہدہ	تنخواہ مطابق تقرر	تنخواہ مستحقہ	وضعات	تنخواہ قابل ادائی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۱	زید ولد بکر	منشی	صہ	ص	.	صہ	زید رخصت بیماری پر ہو نصف ماہوار ہے اور خالد اوسکا منصرم کار ہے۔
	خالد منصرم کار ولد حامد	″	.	″	.	صہ	
۲	علی ولد سالم	محرر	سہ	سف	صہ	صہ	پانچ روپیہ کی وضعات جرمانہ کیوجہ سے ہوئی۔
۳	سالم بن زید	محاسب	سہ	صہ	.	صہ	اسکا تقرر ۱۶ ادی سے ہوا۔

(۲) اس کاغذ کی ترتیب ابتدائی مہینہ مین اوس تقرر پر مبنی ہونی چاہیے۔ جو گورنمنٹ سے منظور ہوا ہو۔

(تقرر کی تعریف) اصطلاح سیاق عرب وعجم و دکن مین تقرر اوس کاغذ کا نام ہے جسکو حکومت وقت کے اعلیٰ حاکم نے کسی محکمہ کے لئے ملازمین کی تعداد اور تنخواہ کی صراحت کے ساتھہ منظور کیا ہو خواہ وہ عملہ مستقل سے متعلق ہو یا ہنگامی ہے۔ یہ لفظ زبان عربی کا ہے جسکے لفظی معنی مقرر کرنے کے ہین۔

(۳) تقرر منظورہ کے مطابق شخصی ماموری عہدہ داران مجاز کے حکم سے ہوا کرتی ہے۔ پس ابتدائی براورد مشاہرہ کی ترتیب مین خانہ ۳ و ۴ کی مطابقت تقرر منظورہ کے ساتھہ ہونی چاہیئے اور ۲ کی خانہ پری حکم ماموری کے لحاظ سے۔

(۴) پہلی برآورد کے خانہ ۸ میں تقرر اور حکم ماموری کے نشان و تاریخ کا حوالہ لکھا جانا چاہیئے نیز تقرر اور حکم ماموری کی نقل برآورد ابتدائی کے ساتھہ منسلک رہنا چاہیئے۔

(۵) پہلی برآورد حسب ہدایات بالا مرتب ہو جانے کے بعد دوسرے مہینون کی برآورد کی ترتیب ہمیشہ ماہ گزشتہ کی برآورد کے مطابق کیا وے۔

(۶) جس مہینہ مین تقرر کی کوئی اصلاح سرکار سے ہوئی ہو اوسی کے مطابق عمل ہو کر خانہ ۸ مین اوسکی صراحت نشان و تاریخ حکم کے حوالہ سے کر دینا چاہیئے لیکے ہر ایک حکم کی نقل برآورد مذکور کے ساتھہ شامل ہوا کرے۔

(۷) نمونہ کے خانہ ۵ (مقررہ طلب) سے اوس مدت کی تنخواہ مراد ہے جسکو برآمد کرنا مقصود ہے یعنی اگر کوئی ملازم مہر کی ۱۶ تاریخ سے مامور ہوا ہو تو خانہ ۵ مین صرف ۱۵ یوم کی تنخواہ برآمد کیجاویگی اور خانہ کیفیت مین کمی مدت کی وجہ لکھدی جاوے گی۔ یا اگر کسی ملازم مستقل یا منصرم کی رخصت یا اور کسی برآیندگی کیوجہ سے ایک مہینہ سے زاید ایام کی تنخواہ برآمد کرنا ہے تو اسی خانہ مین اوسکا عمل کیا جاویگا اور خانہ ۸ مین اوسکی صراحت۔

(۸) وضعات کا خانہ ۶۔ اون رقوم کے لئے مخصوص ہے جسکو ادا کرنا مقصود نہین ہے مثلاً کسی ملازم کی غیر حاضری یا جرمانہ کی وجہ سے پانچ روپیہ قابل وضعات ہون تو خانہ ۶ مین وہ رقم بدیل وضعات لکھی جاویگی اور اوسکو خانہ ۵ کی رقم سے وضع کرکے خانہ ۷ مین تتمہ رقم برآمد کیجاوے گی۔ دیکھو نمونہ کے نمبر سلسلہ ۲ کی خانہ پری۔

(تشریح) جو رقم بعد وضعات بحق سرکار جمع ہوگی اوسی کی وضعات کا عمل خانہ ۶ مین کیا جاوے گا بعض ایسی وضعات کے بابتہ جسکی رقم کسی دوسرے محکمہ کو ادا کرنا ہے اوسکا عمل خانہ ۶ مین کیا نہ جاویگا۔ مثلاً محکمہ عدالت کے مطالبہ پر کسی اہلکار کی نصف تنخواہ وضع کرکے محکمہ عدالت مذکور کو بھیجنا ہے تو برآورد تنخواہ کے خانہ ۶ مین وضعات کا عمل نہ ہوگا۔ بلکہ کامل تنخواہ کو خانہ ۷ مین برآمد کرکے تقسیم کے وقت وضعات کا عمل کیا جاویگا۔ اس طرح پر کہ یا بندہ ماہوار کو

صرف نصف تنخواہ ادا کیجاوے گی اور ہمیشہ نصف کو روزنامچہ نقدی مین بنام اہلکار مذکور جمع کرکے اوسکا خرچ بنام محکمہ مذکور لکھا جاویگا۔

(۹) سلسلہ کا نشان مخصوص ہے مستقل ملازمین کے لئے جنکا عہدہ تقرر منظورہ مین داخل ہے یا اون منصرم قایم مقامون کے لئے جو اوس عہدہ پر مقرر ہو چکے ہون رخصت کے منصرم کار کو جو مستقل ملازم کی جگہ قایم ہو بلا نمبر سلسلہ مستقل ملازم ہے کے نام کے ذیل مین دکھلانا چاہئے یا صرف خانہ کیفیت مین۔ دیکھو نمونہ برآورد کا نشان (۱)۔

(۱۰) جب کسی تنخواہ دار کی تنخواہ بوجہ خاص برآیندہ کرنے کی ضرورت واقع ہو تو اوسکا نام مع تنخواہ برآورد کے خانہ ہاے (۱) لغایتہ ۴ مین قایم ہوکر خانہ ۵ - ۶ اور ۷ مین صفر لکھدیاجایگا اور خانہ کیفیت مین برآیندگی وجہ لکھدیجاویگی۔

(۱۱) جب کسی ملازم کی موقوفی عمل مین آوے تو اوسکا نام برآورد مین اوسی مقام پر شریک کیا جاوے گا جہان ہمیشہ لکھا جاتا تھا لیکن اوسکے نام کے ساتھہ نشان سلسلہ کے خانہ مین صفر ڈالکر خانہ کیفیت مین اوسکی موقوفی کی صراحت کردیجاوے گی اور جو شخص اوسکی جگہ مقرر ہوا ہے اوسکا نام نشان سلسلہ کے ساتھہ اوسی کے ذیل مین قایم کیا جاوے گا اور اوسکی ماموری کی صراحت خانہ کیفیت مین کردیجاویگی۔

(۱۲) اگر کسی ملازم کی ماہوار برآورد مشاہرہ کے ذریعہ سے برآمد ہوا اور صدر خزانہ سے رقم آنے کے بعد کسی خاص وجہ سے واجب الادا نہ ٹھہرے تو اوس رقم کو ماہ آیندہ کی برآورد کی میزان سے بازیافت کردینا چاہئے۔

(بازیافت کی تعریف) بازیافت ۔ زبان فارسی کا مرکب نام ہے۔ بازیافت سے وہ عمل سیاق مراد ہے جسکے ذریعہ سے رقم واجب الوصول کو بمقدار معین گھٹا دیا جاوے۔ مثلاً فرض کرو کہ مہر کی برآورد مین زید کی تنخواہ سے جو بقدر عـــہ برآمد ہوے تھے تقسیم کے وقت عـــہ اسلئے وضع کئے گئے کہ برآورد مرتب ہونے کے وقت مرتبین برآورد کو اوس جرمانہ کی اطلاع نہ تھی۔ پس رقم مذکور کو فوراً

روزنامچہ نقدی مین بنام آمدنی جرمانہ جمع کرنے کے بعد ماہ آیندہ کی ترتیب براورد کے وقت میزان براورد کے ذیل مین عـہ روپیہ کی وضعات کا عمل صراحت کے ساتھ کر دینا چاہیے اور لکھدینا چاہیے کہ مجموعی رقم میزان سے عـہ اسلئے وضع کئے گئے کہ گزشتہ مہینہ کی رقم سے بنام وضعات جرمانہ وضع ہوکر جمع تہی جسکی شرکت سے براورد کی رقم کامل ہوجاوے گی۔

(۱۳) براورد مین اکثر دفتر کے شاخون کی میزان جدا ہونا چاہیے اور خود دفتر کی میزان جدا اور پھر آخر پر دونون کی صدر میزان۔

(۱۴) براورد پر افسر محکمہ کی تصدیق بدین صراحت مضمون ہونا چاہیے کہ گزشتہ مہینہ کی تقسیم ازروے براورد مکمل ہوچکی ہے۔

(۱۵) براورد پر گنجایش موازنہ کی جھڑتی کا عمل ہونا چاہیے۔ اسطرح پر کہ جس دفتر کے بابت وہ براورد ہے اوسکے متعلق جو رقم موازنہ مین منظور ہوی ہے اوسکو براورد کے ذیل مین قایم کرنا چاہیے اور اوسمین سے اوس مجموعی رقم کو منہا کرکے جو ماہ گزشتہ تک کام مین آچکی باقی کی تعداد دکہلانا چاہیے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

(تمثیل) گنجایش منظورہ موازنہ متعلق دفتر معتمد مال۔ [illegible]

گنجایش صرف شدہ لغایتہ ماہ بہمن ۱۳۱۲ف [illegible]

تتمہ گنجایش موجودہ براے شش ماہ باقیہ [illegible]

(جھڑتی کی تعریف) جھڑتی۔ اردو بول چال مین مستعمل نہین ہے بلکہ محاسبین دکن کی خاص اصطلاح ہے۔ سیاق عرب وعجم مین اسکا نام وصول باقی ہے۔ جھڑتی کی تمثیل سے جو اوپر دکہلائی گئی یہ بات اچھی طرح پر سمجھ مین آتی ہے کہ جھڑتی کا عمل بھی درحقیقت ایک قسم ہے وصول باقی کی۔

(۲) براورد تعمیر کی ترتیب۔ براورد تعمیری سے وہ تخمینہ مراد ہے جو کسی عمارت کی تیاری یا مرمت کے لئے مرتب کیا جاتا ہے۔ سیاق قدیم مین اسکی ترتیب بندات اور افراد پر ہوا کرتی تھی جسمین ہر ایک جنس کی خریدی اصلی قیمت کے ساتھ لکہی جاتی تھی۔ بدینوجہ کہ تعمیری اور ترمیمی

کام عموماً امانی مین ہوا کرتا تہا اور گتہ کے طریقہ پر کام چلانے کا طریقہ نہ تھا ہر ایک کام کا مکعب یا مکسر نرخ بیان کرنے کا دستور نہ تھا برخلاف اوسکے زمانہ حال مین سرکاری عمارت کے کام مین عموماً اور عامہ رعایا کے کامون کا بڑا حصہ گتہ ہی کے ذریعہ سے سرانجام پاتا ہے جسکی برآورد نمونہ ذیل کے مطابق مرتب کیجاتی ہے۔

برآورد تعمیر مکان محکمہ اول تعلقداری ضلع حسب نقشہ منسلکہ

نمبر شمار	نام کار	پیمایش				نرخ		مقررہ طلب			کیفیت
		طول	عرض	عمق	مکسر	[illegible]	[illegible]	روپیہ	آنہ	پائی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

(۲) نمونہ متذکرہ بالا کے خانہ ۲ مین کام کی نوعیت لکھی جاوے گی۔ مثلاً پایہ کی کھدوائی۔ پایہ کی بھروائی۔ گنڈ اور مٹی سے یا سلیہ اور مٹی سے۔ سلیہ یا گنڈ اور چونہ سے۔ کرسی مکان کی بندش سلیہ اور چونہ سے۔ دیوارون کی بندش خشت وآہک یا خشت وگل سے۔ چونہ کی استرکاری۔ چونہ کا سہ بارہ یا چونہ کی قلعی۔ پارپٹ وال کی بندش۔ کارنس کی تیاری۔ سیڑھیون کی بندش۔ فرش کا کام پتھر سے یا صرف چونہ سے۔ چوبینہ وغیرہ وغیرہ۔

(۳) بعض کامون کی پیمایش بحساب مکسر ہوا کرتی ہے جیسے چونہ کی استرکاری جسکی پیمایش مین عمق نہین ہوتا یا زمین کے فرش کا کام۔ اور بعض کامون کی پیمایش ہمیشہ طول۔ عرض اور عمق پر شامل ہوتی ہے جیسے دیوار کی بندش یا پایہ کی کھدوائی۔ بھروائی۔ کرسی کا کام وغیرہ وغیرہ اور بعض کامون کی پیمایش صرف رننگ فیٹ یعنی طولانی حساب پر ہوتی ہے جیسے کارنس یا پارپٹ وال وغیرہ۔ پس خانہ ہائے ۳ لغایتہ ۶ سے جنمین پیمایش لکھی جاوے گی بصورت اول خانہ عمق خالی رہیگا اور خانہ ۶ مین صرف مکسر پیمایش لکھدیجاویگی اور بصورت سوم صرف خانہ ۳ سے کام لیا جاوے گا۔

(۴) اگر نرخ کا حساب فیصد مکعب یا مکسر فیٹ سے نہین قرار پایا ہے بلکہ فیصد گز یا فی روپیہ یا فی گز کا قرارداد ہوا ہے تو اوسکی صراحت خانہ ۷ مین کردیجاویگی اور خانہ ۸ مین نرخ کی رقم۔

(۵) مقررہ طلب کے خانہ ہاے ۹ لغایتہ ۱۱ کی خانہ ۶ کی پیمایش اور نرخ پر مبنی ہوگی۔

(۶) براآورد کی تیاری ہمیشہ مقامی نقشہ کے داخلہ سے ہونا چاہئے۔ نقشہ سے براآورد کی ترتیب کا طریقہ ذیل مین لکھدیا گیا ہے۔

طول ۱۵ فٹ

الف

ایک کمرہ کا نقشہ

ج د

ب

عرض ۹ فٹ

پایہ کی کہدوائی بھرائی کی براآورد مرتب کرنا مقصود ہے۔ بموجب نمونہ براآورد تعمیر۔

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱	کندیگی پایہ										
	الف	۱۵	۳	۴	۱۸۰						
	ب	۱۵	۳	۴	۱۸۰						
	ج	۹	۳	۴	۱۰۸						
	د	۹	۳	۴	۱۰۸						
	میزان	۰	۰	۰	۵۷۶	فیصدی مکعب فٹ	عہ	ہعہ	۹ر	۷ہر	
۲	پایہ کی بہروائی۔										
	الف ب ج د کے بابتہ سلپہ اور مٹی کے ساتھہ	۰	۰	۰	۵۷۶	ء	ہعہ	لیہ	۲ر	۳ہر	

(۲) بہتہ کے متعدد اقسام ہین۔ (الف) بہتہ روزانہ یعنی جسکا قرار داد فی یوم کے حساب سے ہو۔ (ب) بہتہ طے مسافت جسکا تقرر طے مسافت کے لحاظ سے ہے۔ (ج) کرایہ ریل یہ بھی درحقیقت ایک قسم ہے بہتہ کی جو بہتہ کے عوض مین دیا جاتا ہے۔ ان ہر سہ اقسام کے لئے صیغہ فینانس مین جداگانہ قواعد ہین۔

(۳) بہتہ کی برآورد جسکا نمونہ فقرہ اول کے ذیل مین بیان ہوا ہے شامل ہے۔ ہر سہ اقسام متذکرہ فقرہ ۲ پر۔ اور اوسکی ترتیب تختہ مقامات پر منحصر ہے کیونکہ اوسمین افسر کا روزانہ نقل و مقام بیان ہوتا ہے تختہ مقامات کا نمونہ فصل پنجم کے باب [illegible] مین نشان ۱۲ پر دیکھا جاسکتا ہے۔

(۴) برآورد بہتہ کی ترتیب نمونہ متذکرہ فقرہ (۱) کے مطابق آسانی کے ساتھہ ہوسکتی ہے جس کی میزان پر اوس افسر کے دستخط ثبت ہون گے جسکے سفر کے بابتہ یہ برآورد ہے۔

(۵) برآورد کے خانہ ۱۲ مین بٹہ موتری کا جو لفظ لکہا گیا ہے اوس سے وہ بٹاون مراد ہے جو سکہ حالی اور کلدار مین قایم ہے۔ بٹہ یا بٹہ موتری ہندی زبان کے الفاظ ہین جو [illegible] دکن مین بمعنی کمی بیشی۔ تفاوت۔ کسر و نقص کے مستعمل ہین۔ اسیکا نام سیاق [illegible] تفاوت اور محاسبین عجم اسکو تفاوت نرخ سے موسوم کرتے ہین۔ سیاق دکن مین بٹہ کے دو اقسام ہین (الف) اندر بٹہ۔ (ب) باہر بٹہ۔

(اندر بٹہ اور باہر بٹہ کی تعریف) اندر بٹہ سے وہ تفاوت مراد ہے جو کسی مقدار فیصدی یا اور کسی مقدار معین کے اعتبار سے اصل رقم کے ساتھہ ملکر سو کی تکمیل کرے یا اوس مقدار معین کی تکمیل جس پر حساب مبنی ہے مثلاً نوے روپیہ سکہ کلدار مساوی ہین سو روپیہ سکہ حالی کے۔ تو کہا جاویگا کہ اندر بٹہ بقدر ۵ ہے بدینوجہ کہ بٹہ کی مقدار مجموعی نرخ فیصدی کے اندر واقع ہوی ہے اسکا نام اندر بٹہ ہوا۔ اسی کے عکس کو باہر بٹہ کہتے ہین یعنی اگر سو روپیہ کلدار مساوی ہون ایک سو دس روپیہ حالی کے تو سمجہا جاویگا کہ دس روپیہ کا تفاوت باہر بٹہ ہے۔

(۴) حساب صادر کی ترتیب۔ | صادر۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی نکلنے والا۔ نافذ ہونے والا۔ اصطلاح سیاق عز

مین صادر اوس رقم کا نام ہے جو ضروریات متعلقہ دفتر کی کار اجرائی کرے۔ سیاق عجم اور سیاق دکن مین بھی یہ لفظ انہین معنون مین مستعمل ہے۔ صادر کی دو قسمین ہین ایک صادر تقرر۔ دوسری سوائے تقرر۔ صادر تقرر سے وہ صادر مراد ہے جسکا تقرر مستقل طور پر قرار پایا ہو۔ اور سوائے تقرر اوس رقم کا نام ہے جو تقرر کے سوا غیر معمولی۔ غیر مستقل و ہنگامی ضرورتون کے لئے دیجاوے صادر کا حساب سیاق قدیم مین بندات اور افراد پر مرتب ہوتا تھا لیکن سیاق حال مین جو دکن مین رائج ہے اوسکے لئے ایک نمونہ خاص ہے۔

نمونہ حساب صادر متعلقہ دفتر　　بابتہ ماہ سنہ ۱۳۱۱ف

تاریخ		ابواب	رقم			میزان			کیفیت
انگریزی	ہلالی		روپیہ	آنہ	پائی	روپیہ	آنہ	پائی	
	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

(۲) صادر تقرر ماہانہ برآورد مشاہرہ کے ساتہ حاصل ہو جاتا ہے جسکے لئے جداگانہ منظوری حاصل کرنے کی ضرورت نہین ہوتی۔ اسلئے کہ ہر مہینہ کے لئے ایک مقدار خاص منظور شدہ ہے۔ برخلاف سوائے تقرر کے۔ جسکے لئے ضرورت کے وقت منظوری جدید حاصل کیجاتی ہے۔

(۳) ہر قسم کا کاغذ۔ قلم۔ سیاہی وغیرہ لوازمہ دفتر کا خرچ ہمیشہ صادر تقرر سے ادا ہوتا ہے۔ فرنیچر و دیگر سامان ضروری کے بابت جسکی ضرورت لزوماً ہر مہینہ مین نہین واقع ہوتی۔ صادر سوائے تقرر سے منظوری حاصل کرنا چاہیے۔ صادر تقرر کی رقم مجتمعہ سے غیر معمولی ضرورتون کی سربراہی کفایت شعاری کے ساتہہ ممتنع نہین ہے۔

فصل چہارم تنقیح حسابات کے متعلق

باب اول تنقیح رجسٹرہاے حسابی وصدر حسابات

الف رجسٹرہاے حسابی کی تنقیح

(۱) روزنامچہ نقدی یعنی کردبہی کی تنقیح۔

رجسٹرہای حسابی کی تنقیح کا کام بہت نازک کام ہی۔ ترتیب کے متعلق جو ہدایات فصل سوم مین ہوی ہین۔ ایک حد تک اونہین ہدایات کے لحاظ سی تنقیح ہوسکتی ہی کہ آیا اوسکے مطابق رجسٹر مرتب ہوا ہے یا نہین۔

(۲) جو افسر روزنامچہ نقدی کو تنقیحی نگاہ سی دیکھنا چاہتا ہے اوسکا پہلا فرض ہے کہ اس روزنامچہ کے شیرازہ پر اطمینان حاصل کرے کہ آیا اوسکے اوراق ایک سلسلہ مین مکمل ہین یا نہین۔ اس تنقیح کیلئے ہر ایک ورق کا نشان اور ختم رجسٹر پر حاکم مجاز کے دستخط اور محکمہ مجاز کی مہر متعلق بتصدیق تعداد اوراق سے اوسکو مدد مل سکتی ہے۔

(۳) متعدد تواریخ کی آمدنی مندرجہ خانہ ۲ کو سلک ابتدائی کے ساتھ جمع کرکے میزان خرچ خانہ ۵ کے مجموعہ کو اوس سے منہا کرنے سے جو سلک باقی رہجاویگی بصورت صحت رجسٹر خانہ ۷ کی رقم سے مطابق نظر آویگی فرض کرو کہ مہینے ۲۰ آذر سے ۵ دی تک تو ہم خانہ جمع کی صدر میزان ایک جدا کاغذ پر لے اور اوسکے ساتھ ۲۰ آذر کی سلک کو جمع کرلیا اور پھر اونہین تاریخات کی میزانات خانہ خرچ کی صدر میزان دیگر نتیجہ جمع سے اوسکو منہا کردیا تو تتمہ رقم ۵ دی کے خانہ ۷ یعنی (باقی) سے مساوی ہونا چاہئے۔ متفرق مقامات پر متعدد تاریخات کی نسبت اس قسم کی تنقیح سے صحت عمل پر اطمینان حاصل ہوسکتا ہے۔

(۴) تنقیح کے وقت چھیلی ہوی یا بنائی ہوی رقوم پر خاص توجہ کرنا چاہئے۔ اسلئے کہ حسابات مین چھیلنا یا ہندسون کی صورت مشتبہ طریقہ سے بگاڑنا ممنوع ہے۔ خاص ضرورت پر غلط ہندسہ پر حلقہ کرکے اوسکے بازو صحیح ہندسہ کا لکھنا اور ایسے مقام پر افسر محکمہ کے دستخط کا لینا ضروری ہے۔ اس طریقہ کے خلاف ورزی کی حالت مین غور کے ساتھ اوس مقام کی تنقیح کرنا چاہئے۔

(۵) چند متفرق مقامات پر اصل اسناد خرچ اور اصل اسناد جمع کو نکالکر اونکا مقابلہ روزنامچہ نقدی کے ساتھ کرنا چاہئے۔

(۶) تنقیح سے پہلے محکمات دیگر کی مرسلہ رقوم کو جو اون محکمون کے روزنامچہ نقدی مین بمد خرچ لکھے گئے ہون نوٹ کرکے محکمہ زیر تنقیح کے روزنامچہ نقدی کے ساتھ اونکا مقابلہ کرنا چاہئے کہ آیا وہ جمع ہوی ہین یا نہین۔ علی ہذا چند ایسی رقوم کا خرچ جو روزنامچہ نقدی مین بنام ارسال یا بنام ادائی لکھا ہو اونکی رسیدات سے اطمینان حاصل کرنا چاہئے۔

(۷) روزنامچہ نقدی کی آخر تاریخ مین جسقدر بقایا برآمد ہوا ہوا اوسکو نقدی موجودات سے مقابلہ کرنا چاہیئے۔ مقابلہ کا نتیجہ کمی کے ساتہہ نکلے یا زیادتی کے ساتہہ دونون حالتون مین روزنامچہ نقدی کی ترتیب مشتبہ اور تنقیح مکمل کی محتاج ہوگی۔

(۸) تقسیم مشاہرہ کے خرچ کو جو کسی ایک تاریخ مین لکہا گیا ہو قبض الوصول کی اوسی تاریخ کی میزان سے مقابلہ کرنا چاہیئے اسی قسم کا مقابلہ رقومات صادر سوا تقرر کی نسبت قبض الوصول نمبر ۲ سے ہوسکتا ہے۔

(۹) اکثر مقامات پر گزشتہ تاریخ کے بقایا کا مقابلہ آیندہ تاریخ کی سلک سے کرنا چاہیئے۔

(۱۰) بعض تواریخ کی تفصیل کو اوسی تاریخ کی میزانات جمع وخرچ اور باقی سے ملا کر دیکہنا چاہیئے کہ درست ہے یا نہین۔

(۱۱) جس مقام پر روزنامچہ نقدی مین تحریر اور قلم کا اختلاف پایا جاوے اوسکے وجوہ پر اطمینان حاصل کرنا چاہیئے۔

(۱۲) کھتاونی اجازت نامون کے رجسٹر یا سوودات براوردات کی میزان سے چند رقوم کا مقابلہ روزنامچہ نقدی کے ساتہہ کرنا چاہیئے کہ آیا وہ رقوم روزنامچہ نقدی مین سالماً جمع ہوے ہین یا نہین۔

(۲) **کہاتہ کی تنقیح۔** اس رجسٹر کی تنقیح کا اعلے طریقہ یہ ہے کہ روزنامچہ نقدی کی مندرجہ رقوم جمع اور رقوم خرچ کو مختلف مقامات سے منتخب کرکے کہاتہ کی خانہ پری کے ساتہہ مقابلہ کیا جاوے کہاتہ کا رقمی سلسلہ اگر روزنامچہ نقدی کے ساتہہ مطابق نظر نہ آوے تو سمجھ لینا چاہیئے کہ کہاتہ کی ترتیب روزانہ نہین ہوا کرتی بعض رقوم کو کہاتہ سے منتخب کرکے اونکا مقابلہ روزنامچہ نقدی کے ساتہہ بہی ہونا چاہیئے۔

(۲) کہاتہ کی ترتیب درست ہے یا نہین اوسکی تنقیح ہدایات متعلقہ ترتیب مندرجہ فصل ماضیہ سے ہوسکتی ہے۔ جہان کہین مرتبین کی غلطی سے ایک مد یا باب کی رقم کہاتہ کے دوسرے باب

مین شریک ہو گئی ہو اور تنقیح کے وقت اس غلطی پر اطلاع حاصل ہو تو اوسکی اصلاح کا صرف ایک ہی طریقہ ہے یعنی اوس رقم پر جو غلطی سے غیر متعلقہ مقام مین درج ہو چکی ہو سرخی سے ایک حلقہ کر دینا چاہیے اور خانہ کیفیت مین لکھدینا چاہیے کہ یہ رقم فلان باب یا مد مین منتقل کیگئی ہر ایسی تحریر پر افسر محکمہ کے دستخط ضروری ہین جسکے بعد رقم مذکور اوسکے صحیح مقام پر درج کردی جاویگی۔ لیکن بعض وقت اس عمل خروج وشمول کے لئے اوس رقم کے لئے وہ سطر نہ مل سکیگی جسپر درحقیقت اس رقم کا لکھا جانا ضرور تہا۔ ایسی حالت مین بین السطور سرخی سے اوسکا لکھا جانا اور افسر محکمہ کے دستخط کا اوسکے محاذی لے لیا جانا مناسب ہے تاکہ روزنامچہ نقدی کے ساتھہ سلسلہ تحریر مطابق رہے۔

(۳) اگر کسی ایسے کہاتہ کی تنقیح ہو رہی ہو جسکا سال ختم ہو چکا ہے تو کہاتہ کے تمام ابواب جمع کی میزان کو روزنامچہ نقدی کے خانہ جمع کی صدر میزان کے ساتہ مقابلہ کرنا اور اسی طرح خرچ کے متعلق بہی عمل کرنا مزید اطمینان کا باعث ہے اور اس مقابلہ مین دونون کی تعداد بالکل مطابق ہونا چاہیے۔ اور یہ مطابقت اوسی وقت ہو سکے گی جبکہ روزنامچہ نقدی کے اندراج کی تفصیل کو جو آغاز تاریخ سال مین لکہی گئی ہے کہاتہ کے ہر ایک باب مین احتیاط کے ساتہہ درج کیا جاوے

قبض الوصول کی تنقیح

(۱) قبض الوصول کی تنقیح سب سے پہلے اون ہدایات کے لحاظ سے ہو سکتی ہے جو کہ ترتیب قبض الوصول کے متعلق فصل سوم کے باب اول مین لکہی گئی ہین اونکے علاوہ قبض الوصول مشاہرہ کے کسی ایک مہینہ کے اسمار اور اونکے مشاہرہ کو برآورد مشاہرہ کے ساتہہ مقابلہ کرنا چاہیے۔ اور جن مقامات پر ایک اہلکار کی تنخواہ متعدد مہینون کی بابت ایک مہینہ مین ادا کی گئی ہو۔ اوسکے نسبت خصوصًا۔ اصل برآورد کے مسودہ سے مقابلہ کرنا چاہیے

(۲) جن اسمار کے مقابل کسی دوسرے شخص کی رسید ہے وہ تنقیح کے قابل ہین جس شخص غیر نے مشاہرہ وصول کیا ہے اوسکے مجاز ہونے کی نسبت اطمینان حاصل کرنا چاہیے۔

(۳) قبض الوصول قسم دوم کے بابتہ بعض رقوم اداشدہ کو حکم ادائی کے ساتہہ مقابلہ کرنا چاہیے

علی ہذا یابندہ رقم کی بعض رسیدات کو بروے اصل حکم دیکھنا چاہیئے کہ آیا یہی شخص رقم کے پانے کا مستحق تھا یا نہین۔

(۴) بعض رقوم اداشدہ کو روزنامچہ نقدی کے ساتھ بھی مقابلہ کرنا چاہیئے کہ آیا تاریخ ادائی مین ادن کا سیاہہ ہوا ہے یا نہین۔ بادی النظر مین یہ معلوم ہوتا ہے کہ یہ ہدایت متعلق بہ تنقیح روزنامچہ نقدی ہے لیکن درحقیقت یہ مقابلہ تنقیح قبض الوصول سے بھی تعلق رکھتا ہے۔

(۵) قبض الوصول مین خواہ وہ مشاہرہ سے متعلق ہو یا دیگر متفرق رقوم صادرہ وسواے صادرہ سے۔ کسی رقم کا درج ہونا اور اوسکے مقابلہ مین کسی رسید کا نہونا سخت نوٹس لینے کے قابل ہے اگرچہ اوسکی کوئی وجہ ہو۔

(۶) رسید یابندہ رقم کا کسی دوسری زبان مین ہونا اسبات کا مستلزم ہے کہ زبان دان سے اوسکی تصدیق کرائی جاوے لہذا چند ایسے رسیدات کے نسبت بھی بضمن تنقیح اطمینان حاصل کرلینا چاہیئے۔

(ب) صدر حسابات کی تنقیح

(۱) موازنہ کی تنقیح۔ موازنہ کی تنقیح کسی معمولی دماغ کا کام نہین ہے۔ پہلی تنقیح یہ ہے کہ بعض بعض اوراق کی میزانات کی صحت جانچی جاوے۔

(۲) بعض اصل موازنہ ہاے دفاتر سے صدر موازنہ کے رقوم کا مقابلہ کرنا چاہیئے اگر کوئی رقم بمقابلہ اصل گہٹائی گئی ہو۔ تو اوسکے متعلق حاکم مجاز کے حکم کو ملاحظہ کرنا چاہیئے۔ کسی رقم کا صدر موازنہ مین بڑہانا بہت زیادہ غور کے قابل ہوگا۔

(۳) موازنہ کے غیر تقرری رقوم کا اندازہ۔ تخمینہ اور حقیقی کا پابند نہین ہے۔ ممکن ہے کہ ایک حقیقی خرچ کسی تعمیری کام کا گزشتہ سال کے موازنہ مین پڑا ہو۔ اور سال رواں کے تخمینہ مین بھی رہا ہو۔ اور سال آیندہ کے اندازہ مین اوسکی ضرورت نہو۔ ممکن ہے کہ کسی ایسے ہی اندازہ کی ضرورت سال آیندہ مین مسلم ہو اور سال حال کے تخمینہ یا سال گزشتہ کے حقیقی مین کوئی رقم اوسکے بابتہ زخرچ ہوئی ہو۔ ایسے اندازون کا قرار دینا بالکل ضرورت پر منحصر ہوتا ہے تنقیح مین ایسے امور پر

غور کرنا چاہیے۔

(۴) فرض کرو کہ ایک عام حکم سررشتہ مالگزاری نے جاری کیا کہ کسی جاگیر یا انعام کا گزشتہ بقایا ادا نہ ہوگا۔ یا کسی مدت معینہ کے لئے اوسکی ادائی ملتوی کی گئی تو اس حکم کے لحاظ سے تنقیح کیوقت اسبات پر غور کرنا چاہیے کہ ادا ے بقایاء عطیات کی مدمین محض بامید ادائی بقایا۔ کثیر المقدار رقم کا شریک کرنا مناسب ہے یا نہین۔

(۵) اگر کسی خاص مد کے خرچ کی زیادتی یا آمدنی مین آیندہ سال بوجوہ خاص اضافہ متوقع ہو اور موازنہ کی مجوزہ رقم صرف بمطابقت تخمینہ و حقیقی ہو تو اوسپر تنقیحاً غور ہونا چاہیے۔

(۶) موازنہ جمع کے مقابلہ مین موازنہ خرچ کی زیادتی اسبات کی نشانی ہے کہ ہر ایک صدر مد اور مد پر تنقیحی نظر ڈالی جاوے اور خرچ کا اندازہ گھٹایا جاوے۔ یا ناگزیر مصارف کا لحاظ ہے تو قرضہ کے ذریعہ سے یا اور کسی پیرایہ مین جمع کا اندازہ بڑھایا جاوے۔ کسی حالت مین موازنہ جمع کے مقابل خرچ کا موازنہ بڑھا ہوا نہ رہنا چاہیے۔

(۷) جن ابواب کا خرچ خاص آمدنی سے متعلق ہے جیسے آبپاشی۔ اور اسکیل کی رقم اوسکو موازنہ جمع کی صدر مد اور مد متعلقہ کے ساتھہ مقابلہ کرکے دیکھنا چاہیے تاکہ اندازہ جمع سے ان ابواب کے خرچ کا اندازہ زیادہ نہ رہے۔

(۸) جن عہدونکی مجموعی ماہوار دو مختلف صدر مدات مین تقسیماً شریک ہوا کرتی ہے اونکے مجموعے کو اصل تقرر کے ساتھ ملا کر دیکھنا چاہیے جیسے اول تعلقدارون کی ماہوار۔ جسکا ایک حصہ صدر مد عدالت مین شریک کیا جاتا ہے اسلئے کہ اونکو اپنے مالی کام کے علاوہ عدالتی خدمات بھی ادا کرنے پڑتے ہین۔

(۹) اون ترقیات و تقررات جدید یا غیر معمولی ابواب کے نسبت جو بلا منظوری سرکار موازنہ مین شریک ہوے ہون تنقیحاً اعتراض ہوسکتا ہے

(۲) گوشوارہ کی تنقیح | انگو شوارہ ماہانہ کی تنقیح موخر کا اعلیٰ کام صدر دفتر حساب کی شاخ اضلاع سے متعلق ہے سب سے پہلے یہ تنقیح لازم ہے کہ گوشوارہ کے ساتھ اسناد مکمل ہین یا نہین۔ اگر مکمل طور پر اسناد نہ بھیجی گئی ہون

توحکماً اوسکا مطالبہ ہونا چاہیے۔

(تنقیح موخر کی تعریف) تنقیح کی دو قسم ہین ایک تنقیح مقدم دوسری تنقیح موخر۔ تنقیح مقدم اوس تنقیح کو کہتے ہین جو رقم کی ادائی سے پہلے ہر ایک برآورد کی بابت عمل مین آتی ہے۔ اور تنقیح موخر اوسکا عکس ہے یعنی وہ تنقیح جو ادائی رقم کے بعد کیجاتی ہے اوسکا نام تنقیح موخر ہے۔ تنقیح موخر کو درحقیقت تنقیح مکرر کہنا چاہیے اسلئے کہ تنقیح موخر کا عمل تنقیح مقدم کے بعد ہوتا ہے۔ یہ سیاق عرب کی اصطلاح ہے جو سیاق عجم اور سیاق دکن مین بھی اسیکا استعمال ہے۔ جب خزانہ اداکنندہ رقم ہر ایک برآورد کی تنقیح مقدم سے فارغ ہوکر اوسکی رقم کی ادائی کردیتا ہے اور پھر اوسکا حساب ماہواری گوشوارہ کے ذریعہ سے دفتر صدر محاسب پر آجاتا ہے تو اوس حساب کی تنقیح مکرر بنام تنقیح موخر کیجاتی ہے۔

(۲) دفتر صدر محاسبی کی شاخ اضلاع مین تختہ جات و اسناد متعلقہ زر مبادلہ و وظیفہ و قرضہ کی رقوم مندرجہ گوشوارہ کی مطابقت کرلینے کے بعد اون رقوم کے آگے تنقیح ساز کو لکھدینا چاہیے کہ مقابلہ کیا گیا۔

(۳) اسناد گوشوارہ کی تفصیلی تنقیح دفتر حساب کی شاخ امانت مین ہوگی علی ہذا اسناد متعلقہ فوج و منصب کا مقابلہ ہونے کے بعد اوسکی تنقیح تفصیل واری شاخ فوج و منصب مین ہوگی۔

(نوٹ) دفتر محاسب سرکار عالی نوعیت کار کی تقسیم کے لحاظ سے مختلف شاخون پر منقسم ہے جیسے شاخ اضلاع۔ شاخ بلدہ۔ شاخ فوج و منصب۔ شاخ امانت۔

(۴) گوشوارہ کی مندرجہ سلک اور میزان کی صحت کے نسبت اطمینان کرلینے کے بعد۔ باقی کا مقابلہ روش سلک سے کرلینا چاہیے۔ اور یہ بھی دیکھ لینا چاہیے کہ گوشوارہ پر اول تعلقدار ضلع کے دستخط ہین یا نہین اگر کسی قایم مقام کے دستخط ہون تو آیا خاص طور سے وہ دستخط کرنیکا مجاز ہے یا نہین۔

(روش سلک کی تعریف) روش سلک اوس باقی کا نام ہے جو حساب کے آخر پر میزان جمع سے میزان خرچ کو وضع کرنے کے بعد برآمد ہو جس سے موجودات خزانہ مراد ہے۔ جب ماہ روان یا تاریخ روان کی روش سلک دوسرے مہینہ یا تاریخ کے ابتدا مین قایم کیجاوے تو اوسکو صرف سلک سے موسوم کیا جاویگا۔ (دیکھو فصل سوم کا باب اول۔ الف رجسٹرہاے حسابی (۱) سیاہہ جسکے ضمن مین سلک کی تعریف بیان ہوئی ہے)

(۵) اسناد منسلکہ گوشوارہ مین جو اسناد اقسیم برآوردات ہین اونکی تنقیح موخر او نہین تمام ہدایات کے مطابق ہونی چاہیے جو کہ اسی فصل کے باب دوم مین بضمن تنقیح برآوردات بیان ہوئے ہین۔

(۶) تنقیح موخر کے اون اسناد پر الفاظ "تنقیح شد" لکھے جاوین اور ہر ایک رقم مندرجہ گوشوارہ کے محاذی ایک خاص علامت کردینا ہے جس سے معلوم ہو سکے کہ اوس رقم کی تنقیح ہوچکی ہے جس کے بعد اسناد گوشوارہ کے ساتھہ رہین گے۔

(۷) جن اخراجات زائد مصارفہ کا خرچ گوشوارہ مین لکھا گیا ہو اونکو اوس خاص رجسٹر کے ساتھہ ملاکر مقابلہ کرنا چاہیے جو اس خاص غرض سے دفتر حساب مین رکھا جاتا ہے۔ دیکھو نمبر ۹ الف باب ۱ فصل ۵

(۸) تنقیح گوشوارہ کے وقت جو اعتراضات پیدا ہوں اونکو اوسی وقت اسناد پر لکھنا چاہیے اور نیز تختہ اعتراض مین جس کا نمونہ حسب ذیل ہوگا۔ یہ تختہ تاریخ وصول گوشوارہ سے ایک ہفتہ کے اندر واپس کیا جاویگا اور اگر دیر لگے تو مراسلہ کے ذریعہ سے وجوہ تاخیر سے اطلاع دیجاویگی۔

تختہ اعتراض متعلقہ تنقیح گوشوارہ ماہانہ ضلع بابتہ ماہ مہر ۱۳۱۲ ف

[illegible]	[illegible]	[illegible]	رقوم			نوعیت اعتراض	[illegible]	جواب افسر خزانہ
			[illegible]	[illegible]	[illegible]			
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

(۹) اعتراضات حتی الامکان نہایت مختصر اور صاف وصریح عبارت مین لکھے جاوین اور اس طرح پر بیان کئے جاوین کہ اونکے سمجھنے کے لئے اسناد دیکھنے کی ضرورت باقی نہ رہے۔

(۱۰) اسناد محض بے ضابطہ یا نامکمل ہونے کی بنا پر واپس نہ کئے جاوین۔ الا جب کہ اونکی تنقیح ناممکن ہو۔ اگر محکمہ مجاز کی منظوری مطلوب ہو تو اوس خاص عہدہ دار کا نام ہمیشہ لکھدیا

جایا کرے جسکے دستخط یا منظوری درکار ہے۔

(۱۱) جن ابواب کے متعلق کوئی باضابطہ کیفیت مطلوب ہو یا جسکا اثر اخیر منظوری پر نہ پڑتا ہو تو ایسا اعتراض رقم کے خانہ مین درج نہ ہونا چاہیئے۔ اگر گوشوارہ ماہانہ یا اوسکے اسناد کے کسی حسابی عمل مین کوئی خفیف بے ضابطگی ہو تو اوسکے متعلق تختہ اعتراض کے ذیل مین ہدایت ہو جانا چاہیئے۔

(۱۲) ایک رجسٹر بطور مسودہ تختہ اعتراض اوسی نمونہ کا رکھا جاویگا جس نمونہ پر تختہ اعتراض ہے تختہ اعتراض کو جواب اعتراض کے ساتہ واپس کرنے کے لئے تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کی مہلت رکھی گئی ہے۔

(۱۳) اگر اعتراضات کا مکمل جواب مدت معینہ مین نہ آوے تو تختہ اعتراض کی واپسی پر جو اعتراضات باقی رہ جاوین اونکا جواب بذریعہ تختہ اعتراض دفعہ ثانی یا ثالث مین طلب ہو سکتا ہے۔

جس جس طرح اعتراضات کا تصفیہ ہوتا جاوے اوسکا داخلہ اسناد متعلقہ پر لکہدیا جاوے گا۔

(۱۴) جس قدر رقوم کا تصفیہ ہو جاتا ہے اونکو ایک خاص رجسٹر مین لکہدینا چاہیئے جس کا نمونہ فصل پنجم کے باب اول الف نمبر (۱) پر بیان ہوا ہے۔

(۱۵) تبدل ابواب ومدات کی ضرورت مندرجہ ذیل حالات مین بوقت تنقیح واقع ہو سکتی ہے۔

(تبدل ابواب مدات کی تعریف) جب ایک حسابی صدر یا مد یا باب کی رقم کسیوجہ سے دوسری صدر یا مد یا باب مین منتقل کیجاوے تو اس عمل کو تبدل مدات و ابواب سے موسوم کرتے ہین۔ یہ الفاظ زبان عربی کے اور بترکیب فارسی سیاق عجم اور دکن مین مستعمل ہین۔ سیاق عرب مین اسکا نام شمول وخروج ہے۔

الف۔ اصل حساب کی ترتیب مین اگر غلطی ہوی ہو تو اوسکی اصلاح کے لئے۔

ب۔ ابواب غیر سرکاری کی کسی رقم وصول طلب کے تصفیہ کے لئے۔

ج۔ داد وستد مابین محکمہ جات یا دیگر داد وستد کے تصفیہ کے لئے جسمین نقد کاروبار نہو۔

ہر ایک عمل تبدل مدات و ابواب کا داخلہ ایک خاص رجسٹر مین رکھا جاویگا جسکا نمونہ فصل پنجم کے باب اول الف

مین نمبر ۱ پر بیان ہوا ہے۔

(۱۶) گوشوارہ کی تنقیح کمل ہو جانے کے بعد اسناد کی ترتیب مد وار قایم کرکے باندہ لینا چاہیئے اور پھر اونکو گوشوارہ کے ساتہ ایک خاص بستہ مین رکھکر اوسپر واضح طور سے ضلع متعلقہ اور مہینہ کا نام لکہ دیا جاوے گا۔

(۳) جمع وخرچ سالانہ کی تنقیح۔ سالانہ جمع وخرچ کی حقیقی تنقیح اون کھتا ونیون یا ادارجون سے تعلق ہے جو باغراض ترتیب جمع وخرچ مرتب رکہی جاتی ہین۔ ماہانہ گوشوار دن کے چیدہ چیدہ رقوم کو متفرق مہینون کے بابت ان کہتا ونیون یا ادارجون سے ملاکر دیکہنا چاہیئے کہ آیا اونکو علی محلہ درج کیا گیا ہے یا نہین۔

(۲) مختلف مقامات پر انہین کھتا ونیون کی میزانون کو جانچنا چاہیئے کہ صحت کے ساتہ دی گئی ہین یا نہین۔ اس تنقیح مین زیادہ تر اون خانون سے کام لیا جاوے جنکا مستوفی قایم نہو۔ جہان کہین جس نمونہ مین مستوفی کا قایم ہونا ممکن ہے اون کے صحت پر آسانی کے ساتہ بھروسہ ہو جاتا ہے۔

(۳) سالانہ جمع وخرچ کی تنقیح مین گزشتہ سال کے جمع وخرچ سے مدد لینا چاہیئے یعنی مختلف مقامات پر گزشتہ سال کی رقوم کے ساتہ مقابلہ مین قوت امتیازی سے کام لینا چاہیئے کہ آیا رقوم زیر مقابلہ قریب قریب گزشتہ کے ہین یا نہین بصورت ثانی اختلاف کے اسباب پر غور کرنا چاہیئے۔

(۴) جمع وخرچ کی تنقیح مین موازنہ منظورہ سے بہی مدد لینا چاہیئے۔ جس مد یا باب مین رقم منظورہ موازنہ سے زیادہ خرچ نظر آوے یا زیادہ رقم جمع ہوی ہو اوس پر بطور خاص غور کرنا چاہیئے۔ اگر ضمیمہ موازنہ منظور نہ ہوا ہو یا خاص منظوریان بلا لحاظ گنجایش موازنہ محکمہ مجاز سے صادر نہ ہوی ہون تو یہ تنقیح اور مقابلہ نتیجہ خیز ثابت ہوگا۔

باب دوم تنقیح حسابات دیلی کے متعلق

(۱) برآورد مشاہرہ کی تنقیح۔ | برآورد مشاہرہ کی تنقیح مین سب سی پہلے ہدایات متعلقہ ترتیب کو پیش نظر رکھنا چاہئے جنکے خلاف ورزی پر اعتراض کیا جاسکتا ہے۔

(۲) برآورد کی رقم واجب الادا ہونے کے قبل تونہین برآمد کی گئی۔

(۳) تقسیم ماہ گزشتہ کی تصدیق برآورد پر متروک تونہین ہے۔

(۴) برآورد کی مطابقت تقررہ منظورہ سے ہے یا نہین۔ اسکی نسبت ابتدائی برآورد کا مقابلہ تقرر منظورہ کے ساتھہ کرنا ضرور ہے اور اوسکے بعد ہر ایک برآورد کو ماہ گزشتہ کے مقابلہ شدہ برآورد کے ساتہ مقابلہ کرنا کافی ہوگا۔

(۵) میزان برآورد صحیح ہے یا نہین۔

(۶) اگر کوئی رقم بقایا کی برآورد مین شریک ہے تو برآورد شہور ماضیہ کے حوالہ اور داخلہ سے اوسکو نکال کر برآیندگی کے مقام پر لکہدینا چاہئے کہ فلان مہینہ کی برآورد مین یہ برآیندگی ادا ہوچکی ہے۔

(۷) جو رقوم برآورد مین برآیندہ کئے گئے ہین اون کی وجہ برآیندگی بروے قواعد نافذہ صحیح ہے یا نہین

(۸) کسی رقم کی شرکت اگر وقت سی پہلے ہے اور قواعد نافذہ کی اجازت پر مبنی ہے تو اوسکے متعلق ناظم دفتر کا حکم منسلک ہے یا نہین۔

(۹) ملازم معطل کی تنخواہ برآورد مین شریک ہے تو آیا اوسکے متعلق حاکم مجاز کا حکم برآورد کے ساتہ شامل ہے یا نہین۔

(۱۰) اگر کسی ملازم تبدلہ کی ماہوار بوثیقہ حاضری وصول شریک کی گئی ہے تو یہ بات قابل تنقیح ہوگی کہ تہیہ سفر کی مدت قاعدہ نافذہ کے مطابق محسوب ہوی ہے یا زاید۔ اور حاضری وصول برآورد کے ساتھہ منسلک ہے یا نہین۔

(مدت تہیہ سفر کی تعریف) یہ زبان عربی کے الفاظ ہین جو بترکیب فارسی مستعمل ہین۔ بسیاق عجم اور سیاق دکن مین تہیہ سفر سے وہ زمانہ مراد ہے جو ہر ایک ملازم تبدلہ کے لئے بروے حکم عام بغرض تیاری سامان سفر

مقرر ہے ۔

(حاضری وصول کی تعریف) یہ زبان عربی کے الفاظ ہین جنکا استعمال فارسی ترکیب مین ہے ۔ سیاق عجم مین یہ اصطلاح مستعمل نہین ہے ۔ سیاق دکن مین حاضری وصول سے وہ کاغذ مراد ہے ۔ جو بہ نمونہ خاص مرتب ہوکر ملازم متبدلہ کو دیا جاتا ہے جسکے وثیقہ سے اوسکی تنخواہ اور استحقاق رخصت وغیرہ کا حساب دفتر متبدلہ پر قایم ہوتا ہے ۔ بدینوجہ کہ شخص متبدلہ کی حاضری جاے متبدلہ پر اس کاغذ کے ذریعہ سے قایم ہوتی ہے اور اسی کاغذ کے وثیقہ پر آیندہ زمانہ کی تنخواہ کا وصول منحصر ہے ۔ اس کا نام حاضری وصول رکھا گیا ۔ اس کاغذ کا نمونہ فصل پنجم کے باب اول ۔ الف کے نمبر ۲ پر بیان ہوا ہے ۔

(۱۱) وضعات کے عمل مین قواعد نافذہ کے مطابق عمل ہوا ہے یا نہین ۔

(۱۲) برآورد کی مندرجہ رقوم موازنہ سے زاید تو نہین ہین اگر ہین تو اوسکے لئے کوئی خاص منظوری یا عام اجازت کا داخلہ تحریر ہوا ہے یا نہین ۔

(۱۳) اگر ملازمین مندرجہ برآورد مین کسی منصبدار یا ملازم سررشتہ فوج یا سررشتہ متفرقات کی ماہوار شریک ہو تو اوسکی وضعات کا عمل قواعد عام کے مطابق ہوا ہے یا نہین ۔

(۱۴) اگر مدد خرچ کی رقم شریک برآورد ہو تو حکم عام یا خاص کا حوالہ اوسمین درج ہے یا نہین ۔

(مدد خرچ کی تعریف) مدد خرچ اوس رقم کا نام ہے جو بعض خاص حالات مین بطور معاوضہ گرانی غلہ کم مواجب ملازمین کو دیجاتی ہے جسکے لئے سرکار کا حکم خاص درکار ہوتا ہے بدینوجہ کہ اس رقم کے ذریعہ سے ماہوار داروں کو اونکے مصارف مین مدد ملتی ہے اسکا نام مدد خرچ رکھا گیا ۔

(۱۵) اگر برآورد مین کوئی ایسی رقم شریک ہوی ہو جسکی برآیندگی گزشتہ مہینہ مین کسی اعتراض کی بنیاد پر ہوی ہو تو دیکھنا چاہیے کہ تختہ اعتراض اوسکے ساتھ شامل ہے یا نہین ۔ اور اعتراض کا جواب برآورد کے خانہ کیفیت یا تختہ اعتراض مین ادا ہوا ہے اور قابل قبول ہے یا نہین ۔

نتائج تنقیح برآورد

الف ۔ برآورد کی ترتیب نمونہ معمولی کے برخلاف ہونے کی حالت مین برآورد واپس کیجاویگی ۔

(ب)۔ برآورد کی ترتیب تقرر منظورہ کے مطابق نہ ہو تو صرف اون ملازمین کی ماہوار برآیندہ کیجاوے گی جو خلاف تقرر ہون۔

(ج) شخصی ماموری کے لئے افسر مجاز کے حکم کا وثیقہ ساتھ نہو تو وہ ماہوار برآیندہ کیجاویگی۔

(د) رقم مندرجہ برآورد واجب الادا ہونے سے پہلے شریک برآورد ہوی ہو تو نامنظور اور برآیندہ کردیجاوے گی۔

(ہ) تقسیم ماہ گزشتہ کی تصدیق برآورد پر نہ ہو تو برآورد اعتراض کے ساتھ واپس کردیجاویگی

(و) میزان برآورد غلط ہونے کی حالت مین برآورد واپس نہو گی بلکہ ازروے تنقیح جو میزان صحیح قرار پائی ہو وہی منظور کرلیجاوے گی اور اوسکی اطلاع دفتر متعلقہ کو دے دیجاویگی۔

(ز) بقایاے مندرجہ برآورد کی مطابقت برآورد گزشتہ کے ساتھ جسمین وہ تنخواہ برآیندہ ہوی ہو۔ نہ ہونے کی حالت مین بقایا کی رقم برآیندہ کردیجاوے گی۔

(ح) برآورد مین جن رقوم کے نسبت برآیندگی کا عمل ہوا ہے اوسکی مفصل کیفیت خانہ کیفیت مین درج نہو تو استفسار کے ذریعہ سے اطمینان کرلیا جاویگا۔ لیکن یہ عمل مانع منظوری برآورد نہوگا

(ط) اگر کسی رقم کی شرکت برآورد مین وقت سے پہلے ہوی ہے اور اوسکی نسبت حاکم مجاز کی تحریری اجازت برآورد کے ساتھ منسلک نہین ہے تو وہ رقم اعتراض کے ساتھ برآیندہ کیجاویگی۔

(ی) عام طور پر جن رقوم کی شرکت برآورد مین منظوری خاص کی محتاج ہے اور وہ منظوری برآورد کے ساتھ نہین ہے تو اوسکی برآیندگی عمل مین آویگی۔

(ک) بعض رقوم کی شرکت ازروے حساب زاید ہے تو رقم زایدہ منہا کردیجاوے گی۔

(ل)۔ اگر وضعات کا عمل خلاف ہدایات ہے تو اوسکو سرخی سے درست کرکے دفتر متعلقہ پر اوسکی اطلاع کردینا چاہیئے۔

(م) رقوم مندرجہ برآورد۔ موازنہ مین شریک نہون اور محکمہ مجاز کی منظوری خاص اوسکے ساتھ نہو یا وہ ایسے رقوم نہ ہون جنکی اجرائی پروے احکام نافذہ بلالحاظ گنجایش موازنہ ہوسکتی ہو

تو لیسے رقوم منہا کر دیے جاوین گے اور دفتر متعلقہ کو منہائی کے اطلاع دیجاوے گی۔

(ن) تنقیح کے وقت حتے الامکان اسباب کی کوشش کرنا چاہیے کہ برآورد کی اصلاح خود تنقیح ساز کر لیوے صرف وہی رقوم برآئیندہ یا منہا کر دیے جاوین گے جنکی نسبت حسابی اصلاح ناممکن ہے بلکہ کسی وثیقہ کے نہ ہونے کی وجہ سے یا قواعد نافذہ کے لحاظ سے اون کی ادائی ناجائز متصور ہے۔

(س) بالآخر رقوم منظورہ کا اجازت نامہ جاری ہوگا۔ اور رقوم برآیندگی و منہائی کی اطلاع بذریعہ تختۂ اعتراض دفتر متعلقہ کو کر دیجاوے گی۔

(۷) برآورد تعمیر یا ترمیم کی تنقیح۔ برآورد تعمیر و ترمیم کی تنقیح ہمیشہ نقشہ کے مقابل ہوگی۔ نقشہ کے ہر ایک حصہ کی پیمایش کو برآورد کے مندرجہ ہندسون سے ملانا چاہیے۔

(۲) برآورد مین ہر ایک کام کے نرخ جو خانہ ۷ و ۸ مین لکھے گئے ہین اون پر بمقابلہ عام نرخ ہاے تعمیرات غور کرنا چاہیے تاکہ کسی کام کا نرخ تعمیرات کے عام نرخون سے جنکی ایک فہرست تنقیح ساز کے پاس موجود رہنی چاہیئے زیادہ نہ رہین۔ بصورت زیادتی ذمہ دار حاکم سے جسکے اقتدار مین اون نرخون کی منظوری ہے بذریعہ مراسلت کامل اطمینان کر لینا چاہیے کہ کن وجوہ سے نرخون مین اعتدال نہین ہے۔

(۳) نرخ کار کے لحاظ سے خانہ ۹ کی پیمایش کو مقررہ طلب کے خانہ ہاے ۷ لغایۃ ۱۱ کے ساتھ مطابق کرنا چاہیئے کہ آیا حساب صحیح ہوا ہے یا نہین۔ حساب کی غلطی کی حالت مین سرخی سے اوسکو درست کر دینا چاہیئے اور اوسکی اطلاع دفتر متعلقہ کو دینا چاہیئے۔

(۴) پیمایش کارہاے تعمیر و ترمیم مندرجہ خانہا سے ۳ لغایۃ ۷ پر کامل اطمینان کر لینا چاہیے کہ حسابی عمل کی کوئی غلطی تو نہین ہے۔

(۵) میزانات تفصیلی پر جو ہر ایک نوعیت کار سے متعلق ہون اطمینان حاصل کر لینے کے بعد صدر میزانی رقم کو بھی جانچ لینا چاہیئے۔

(۶) برآورد مرسلہ کے افسر متعلقہ کی تصدیق تکمیل کارہائے مندرجہ برآورد کے متعلق ہے یا نہین اوسکی نسبت اطمینان کر لینا چاہیئے۔

(۷) اگر یہ تنقیح ـ تنقیح موخر ہے تو اسباب کا اطمینان حاصل کرنا چاہیئے کہ رقم اداشدہ پیشگی کو میزان برآورد سے وضع کیا گیا ہے یا نہین۔ اور افسر متعلقہ کی تصدیق رقوم پیشگی اداشدہ کے نسبت بحوالہ نشانات منظوری و تاریخ ادائی ہے یا نہین۔

(۸) اگر عمارت تیار شدہ تنقیحی مقام پر موجود ہو تو تنقیح ساز کو اختیار ہے کہ تنقیح کے قبل نقشہ کا مقابلہ تعمیر کے ساتھہ کرے۔

(۹) گنجایش موازنہ اور عمل جھڑتی موازنہ پر بھی اطمینان حاصل کرنا چاہیئے۔

(۳) برآورد بھتہ کی تنقیح۔ | تنقیح ساز برآورد بھتہ کو امور ذیل کے نسبت تنقیحی اطمینان حاصل کر لینا چاہیئے

الف)۔ برآورد بھتہ نمونہ مقررہ کے بموجب ہے۔ یا نہین۔

ب)۔ تختہ مقامات کی منظوری محکمہ مجاز سے ہوی ہے یا نہین۔

(ج)۔ فاصلہ مندرجہ تختہ مقامات (جہان تک معلوم ہو سکے) صحیح ہے یا نہین۔

(د)۔ رقم مندرجہ برآورد۔ تختہ مقامات کے لحاظ سے مطابق ہے یا نہین۔

(ہ) قیام کے بابت بھتہ کی منظوری کے لئے عام حکم یا خاص منظوری موجود ہے یا نہین۔

(و)۔ گنجایش موازنہ سے زیادہ خرچ تو نہین پڑا ہے۔

(ز)۔ تختہ مقامات پر حاکم دورہ کنندہ کی تصدیق مندرج ہے یا نہین۔

(ح) میزان برآورد صحیح ہے یا نہین۔

(ط)۔ دورہ کنندہ عہدہ دار اوس قدر بھتہ کا مستحق ہے یا نہین جس قدر بھتہ درج برآورد ہوا ہے۔

(ی)۔ برآورد مرسلہ مکرر تو نہین پیش ہوی ہے۔ اس تنقیح کے متعلق دفتر تنقیحی کے وہ کہتا ونی مدد دے سکتی ہے جو رقوم منظورہ کے بابتہ بطور جھڑتی گنجایش موازنہ رکہی گئی ہو۔

(۴) حساب صادر کی تنقیح۔ | حساب صادر ہوا سے تقرر کی تنقیح مین امور ذیل ملحوظ رکہے جاوین۔

(۱) برآورد کے ذیل مین عبارت تصدیقی درج ہے یا نہین۔ اگر نہین ہے تو اعتراض کے ساتہ برآورد قابل واپسی ٹھہرے گی۔

(۲) دس روپیہ سے زیادہ خرچ کے بابت اسناد خرچ منسلک ہین یا نہین۔ اگر نہین ہین تو مراسلہ کے ذریعہ سے اون کا مطالبہ کیا جاویگا۔

(۳) بیس یا اس سے زیادہ رقم کے اسناد پر ایک ٹکٹ رسیدی چسپان ہے یا نہین اگر نہین ہے تو اوسکی تکمیل تک برآورد منظور نہ ہوگی۔ اور اعتراض کے ساتہ واپس کیجاویگی۔

(۴) برآورد پر حاکم مجاز کی منظوری ہے یا نہین اگر نہین ہے تو برآورد اعتراض کیساتہ واپس کیجاویگی۔

(۵) برآورد کی رقم گنجایش موازنہ کے اندر ہے یا نہین۔ اگر گنجایش نہین ہے تو برآورد منظور نہ ہوگی اور اعتراض کے ساتہ واپس کیجاویگی۔

(۶) نوعیت رقوم پر نظر کرنا تنقیح ساز کا کام ہے۔ یعنی جن مصارف کے لئے تقرر منظورہ موجود ہے۔ اوسکا خرچ سوائے صادر کی برآورد مین شریک نہین ہوسکتا۔ مثلاً عملہ کی تنخواہ سوائے صادر کی برآورد سے نہین ادا ہوسکتی یا تعمیری یا ترمیمی کام اسکی گنجایش سے نہین ہوسکتا۔ ایسی حالت مین وہ رقوم اعتراض کے ساتہ منہا کیجاوینگی۔

(۷) قواعد نافذہ کے برخلاف کوئی عمل تو نہین ہے اگر ہے تو برآورد اعتراض کیساتہ واپس کیجاویگی۔

(۸) برآورد کی میزان اور مستوفی کو اچھی طرح پر جانچ لینا چاہیئے۔

فصل پنجم متفرقات کے متعلق

باب اول نمونہ جات کے متعلق

الف نمونہ جات متعلقہ فینانس

(۱) جھرتی خزانہ | جھرتی کی تعریف فصل سوم کے باب دوم مین بضمن ترتیب برآورد مشاہرہ بیان ہوچکی ہے۔ جھرتی خزانہ اوس کاغذ حسابی کا نام ہے جو ہر ایک تاریخ کے ختم پر موجودات خزانہ کے بابتہ محکمہ صدر کی اطلاع کی غرض سے بہیجا جاتا ہے۔ یہ تختہ درحقیقت روزنامچہ نقدی

کی میزان تاریخواری سے مرتب ہوتا ہے۔ دیکھو نمونہ ذیل۔

تختہ جمع خرچ خزانہ متعلقہ بابتہ تاریخ ماہ الہی ۱۳۱۲ ف

نشان	[illegible]	موجودات خزانہ				کیفیت
		نقدی	مرادی		جملہ	
			گنڈے	مقررہ رقم		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷

(گنڈے کی تعریف) گنڈا زبان ہندی کا لفظ ہے۔ چار پیسہ کو گنڈہ کہتے ہیں۔

(۴) تختہ مقامات دورہ | تختہ مقامات دورہ سے وہ کاغذ حسابی مراد ہے جسمین دورہ کنندہ عہدہ دار اپنے سفر کے نقل و مقامات کی تفصیل لکھا کرتے ہین۔ جسکے ذریعہ سے بھتہ سفر کا حساب مرتب ہوتا ہے اس کاغذ کا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے۔

تختہ مقامات دورہ سوم تعلقدار ضلع بابتہ مہر ماہ الہی ۱۳۱۳ ف

نمبر دورہ	تاریخ	مقامات		[illegible]	فاصلہ کوس یا میل	بھتہ مستحقہ				کیفیت	منظوری
		از	تا			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷		۸		۹	۱۰
[illegible]	۹ مہر	سالم پلی	کرے پلی	۰	۱۰	۱		۰			[illegible]
	۱۰ ,, ,,	کرے پلی	سلطان آباد	۰	۴	۱					
	۱۱ ,,	مقام		۰	۰	۱		۰		بمقام چھنیدی کیمپ [illegible] تھا	

تختہ وصول باقی جرمانہ متعلقہ دفتر بابتہ ماہ الہی سنہ ۱۳ ف										
نشانات	نام مجرم	تاریخ فیصلہ جس میں جرمانہ ہوا	نام و عہدہ حاکم جس نے جرمانہ کیا	وجہ جرمانہ	جرمانہ کی کیفیت				کیفیت اطلاع [illegible]	کیفیت
					مقدار جرمانہ	وصول شدہ	[illegible]	باقی		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

خانہ ۳ کے فیصلہ اور حاکم مجاز کے الفاظ کا فرق سمجھنا چاہیے۔ فیصلہ جرمانہ قسم (۲) سے متعلق ہوتا ہے اور حاکم مجاز کا حکم جرمانہ نمبر (۱) سے۔

(۵) جنتری کسرات وصولی۔ جنتری۔ ہندی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے معنی تقویم اور حساب کے ہین اسموقع پر بمعنی دوم مستعمل ہے۔ کسرات زبان عربی مین جمع ہے کسر کی۔ لفظ کسر سے صحیح عدد کا کوئی سا ٹکڑا مراد ہے۔ بدینوجہ کہ رقم کی کسرات خفیفہ کی وجہ سے تشخیص جمع و خرچ عمل مین زحمت ہوتی ہے۔ اس جنتری کے ذریعہ سے دکہلادیا گیا ہے کہ فلان فلان کسرات قلیل کو مساوی سمجھو فلان ہندسہ صحیح کے۔ نقشہ ذیل کے خانہ ۱ و ۲ مین کسرات قلیل کی ابتدا اور انتہا دکھلائی گئی ہے اور خانہ ۳ مین اوسکی مساوات۔

جنتری کسرات جسکو قایم اکار بھی کہتے ہین							
از	تا	مساوی ہے	کیفیت	از	تا	مساوی ہے	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
۱۰ر ۱ر	۱۳ر	۱۲ر		عہ [illegible]	عہ ۱۰ر	عہ ۸ر	
۱۴ر ۱ر	عہ ۲ر	عہ		عہ ۱۰ر ۱ر	عہ ۱۳ر	[illegible] ۱۲ر	
عہ۲ر ۱ر	عہ ۶ر	عہ ۲ر		عہ ۱۳ر ۱ر	[illegible] ۶ر	[illegible]	

جنتری کسرات جس کو قایم اکار بھی کہتے ہین							
از	تا	مساوی ہے	کیفیت	از	تا	ساوی ہے	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
عاں ۲ر امر	عاں ۶ر	عاں ۴ر		سے ۴ر امر	سے ۱۲ار	سے ۸ر	
عاں ۶ر امر	عاں ۱۰ امر	عاں ۸ر		سے ۱۲ار امر	۔ ۴ر	۔ ر	
عاں ۱۰ امر امر	عاں ۱۴ار	عاں ۱۲ار		۔ ۴ر امر	۔ ۱۲ار	۔ ۸ر	
عاں ۱۴ار امر	سے ۴ر	سے		۔ ۱۲ار امر	۔ ۴ر	سے	
سے ۴ر امر	سے ۱۲ار	سے ۸ر		۔ ۴ر امر	۔ ۱۲ار	سے ۸ر	
سے ۱۲ار امر	۔ ۴ر	۔ ر		۔ ۱۲ار امر	۔ ۴ر	۔ ر	
۔ ۴ر امر	۔ ۱۲ار	۔ ۸ر		۔ ۴ر امر	۔ ۱۲ار	۔ ۸ر	
۔ ۱۲ار امر	صہ ۴ر	صہ ر		۔ ۱۲ار امر	عـہ ۸ر	عـہ	
صہ ۴ر امر	صہ ۱۲ار	صہ ۸ر		عـہ ۸ر امر	۔ عـہ ۸ر	۔ عـہ	
صہ ۱۲ار امر	سے ۴ر	سے ر		ر	ر	ر	

(۶) جنتری اسکیل۔ اسکیل زبان انگریزی کا لفظ ہے۔ اسکیل کے لغوی معنی معیار اور ترازو کے ہین لیکن اس مقام پر وہ رستم عنیہ مراد ہے جو بطور حق الخدمتہ پٹیل۔ پٹواری کو دیجاتی ہے۔ اسکا حساب آمدنی مالگزاری پر ہوتا ہے۔ سہولت عمل کے لئے یہ قاعدہ قرار پایا ہے کہ ایک گانون کی وصولی آمدنی پر جنتری ذیل کے مطابق اسکیل کی رقم پٹیل۔ پٹواری ہر سال کے وقت کاٹ لین جسمین نصف پٹواری کا حق ہے اور ایک ایک ربع پٹیل مالی اور کوتوالی کا۔

(نقشہ جنتری اسکیل)

(۸) حاضری وصول | حاضری وصول کی تعریف فصل چہارم کے باب دوم میں بضمن تنقیح حسابات ذیلی بذیل - تنقیح برآورد مشاہرہ ضمن ۱ پر بیان ہوی ہے - اس کاغذ کا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے۔

نمونہ حاضری وصول ملازمین متعلقہ دفتر بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت رخصت ہا					[illegible]
						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱	زید ولد بکر	میر منشی	[illegible]	۲۰ مہر سنہ ۱۳۱۱ ف	آخر فروردی سنہ ۱۳۱۱ ف	۲ ماہ	۱۱ ماہ	دو سال ۳ ماہ	۹ ماہ ۲ یوم	۰	بوجہ تبادلہ حاضری وصول دیا گیا۔

جو [illegible] ستون کی خانہ ہاے ۷ لغایتہ ۱۰ مین لکھی گئی ہے اونکی نسبت حاضری وصول مین اس امر کی [illegible] ضروری ہے کہ سب سے آخر رخصت کس تاریخ ختم ہوی - اور سب سے آخر رخصت حاصل کرتے وقت رخصت خواہ کو اوس رخصت کا کسقدر استحقاق حاصل تھا۔

(۹) رجسٹر اخراجات زائد از موازنہ | اس رجسٹر سے ہمیشہ یہ بات معلوم ہوسکتی ہے کہ موازنہ منظورہ کے علاوہ کسقدر رقمین بوجہ عدم گنجایش موازنہ ہر ایک صدر مد اور مد اور باب مین منظور ہوے ہین اس رجسٹر کی رقمون کو موازنہ منظورہ کے ساتہ ملاکر دیکہنے سے معلوم ہوسکے گا کہ کل اندازہ کس قدر منظور ہوا - اور اس مجموعی اندازہ سے بمقابلہ جمع و خرچ حقیقی سالانہ یہ بات آسانی سے ساتہ معلوم ہوسکے گی کہ کوئی خرچ زائد از گنجایش تو نہین ہوا۔

(تنبیہ) ہر ایسے مقابلہ کے وقت یہ خیال پیش نظر رہنا چاہیے کہ بعض خاص مصارف کے لئے بلالحاظ گنجایش موازنہ خرچ کرنے کا عام اختیار دیا گیا ہے جیسے تقرریات منظورہ وغیرہ -

اس رجسٹر کا نمونہ ذیل مین لکہا گیا ہے - اسکی ہر ایک رقم ضمیمہ موازنہ کا حکم رکھے گی - اور

اسکی ہر ایک رقم کی منظوری صیغہ فینانس سے لازمی ہوگی رجسٹر کے خانہ ہاے ۲ و ۳ و ۴ - اوسی منظوری سے متعلق ہین ۔

رجسٹر اخراجات زائد از موازنہ بابتہ سنہ ۱۳۱۲ فصلی

[illegible]	تعداد حکم سرکار			[illegible]	[illegible]	مراسلہ اجازتی مجوزہ دفتر صدر محاسب		داخلہ ادا سے			کیفیت
	نمبر	تاریخ	مقدار			نمبر	تاریخ	مقدار	[illegible]	[illegible]	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

اگر کوئی ایسی رقم موازنہ سے زائد صرف ہوی ہو جسکا خرچ بلالحاظ گنجایش موازنہ جائز ہے تو خانہ ہاے ۲ و ۳ و ۴ مین اوس خرچ کے محاذی۔ حکم عام کا حوالہ لکھدیا جاویگا۔ اور ظاہر ہے کہ ایسے خرچ کے لئے صدر محاسبی کی خاص اجازت ضروری نہوگی لہذا ایسے خرچ کے محاذی خانہ ہاے ۷ و ۸ مین صفر لکھدیا جاویگا۔

(۱۰) رجسٹر تصفیہ رقوم متعلقہ تنقیح گوشوارہ ماہانہ | یہ رجسٹر تنقیح گوشوارہ کا نتیجہ ہے تنقیح موثر کے ذریعہ سے جیسے جیسے تصفیہ ہوتا جاویگا ویسے ویسے اس رجسٹر کی خانہ پری ہوتی جاویگی۔ اس کا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے۔

رجسٹر تصفیہ رقوم گوشوارہ بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

[illegible]	[illegible]	اعتراض ابتدائی		رقم تصفیہ شدہ حسب ذیل			دستخط منتظم
		نمبر	مقدار	[illegible]	رقم تصفیہ شدہ جسکا حساب و اسناد وغیرہ مطلوب ہے	نقد وصول شدہ بابتہ رقوم زائد ایصال شدہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸

نمونہ متذکرہ بالا کے خانہ ہائے د و ہ و ہ، صرف مثیلاً بیان ہوے ہین۔ نوعیت کے لحاظ سے ممکن ہے کہ یہ خانے اور بڑہائے جاوین مثلاً (۱) برآورد سے مجرا۔ (۲) بازگشت مجمع۔ (۳) تفصیلی برآورد منظور۔ (۴) گمشدہ اسناد۔ (۵) تکمیل اسناد۔ (۶) جواب تسلیم کیا گیا۔ (۷) بومنظوری محکمہ صدر منظوری دی گئی۔ یہ سب وہ نوشتین ہین جنکے لحاظ سے اس رجسٹر کے بنگلہ یعنے رقم تصفیہ شدہ حسب ذیل۔ کے تفصیلی خانے بڑہائے جا سکتے ہین۔

یہ رجسٹر گوشوارہ ماہانہ کی تنقیح موخرسے متعلق ہے۔

(بنگلہ کی تعریف) سیاق دکن مین بنگلا اوس بڑے خانہ کا نام ہے جسکے ذیل مین متعدد خانے ہون۔ نمونہ متذکرہ بالا مین خانہ ۳و۴ پر ایک بنگلا ہے اور خانہ ہائے ۵ لغایتہ ۷ پر دوسرا بنگلا۔ متصدیان دکن نے اس موقع پر بنگلہ کے معنی منزل بالائی کے لئے ہین۔ یہ درحقیقت انگریزی زبان کا لفظ ہے جسکا صحیح تلفظ بنگلو ہے جسکے معنی صرف مکان کے ہین۔ اردو بول چال مین بنگلا سے چھپر کا چوٹی دار مکان یا انگریزی قطع کا مربع بنا ہوا گھر مقصود ہوتا ہے۔

دکھنی زبان مین البتہ چھت کی دوسری منزل کو بنگلا کہتے ہین۔ سیاق عرب اور عجم مین اسلئے اسکا خاص نام نہین ہے کہ وہان بنگلہ کا مقصد۔ مدات سے حاصل ہوتا ہے۔ نقشون اور نمونون پر حسابات کی ترتیب کا طریقہ نہین ہے بنگلہ کا مقصد ذیلی عنوان نقشہ یا تختہ حساب کے الفاظ سے بھی حاصل ہوسکتا ہے۔

(۱۱) رجسٹر شمول و خروج و تبدل مدات و ابواب | یہ رجسٹر صرف اون غلطیات کی اصلاح کا رجسٹر ہے جو ترتیب حساب مین واقع ہوجایا کرتے ہین۔ اسکا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے۔

رجسٹر شمول و خروج و تبدل مدات و ابواب

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	شامل				خارج				[illegible]	کیفیت
				سنہ	مد	باب	رقم	سنہ	مد	باب	رقم		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴

اس رجسٹر کے مرتب رکھنے سے فائدہ یہ ہے کہ تنقیح سازون نے جو رقمی اصلاحات حسابات مین کئے ہون اونکا کاغذی داخلہ رہتا ہے اور صدر حساب کی ترتیب کے وقت اوس اصلاح پر پھر ایک دفعہ غور کرنے کا موقع مل سکتا ہے۔

ب نمونہ جات متعلقہ مال

(۱) تختہ جمعبندی۔ | لفظ جمعبندی۔ الفاظ جمع اور بندی سے مرکب ہے۔ جمع عربی زبان مین آمدنی کو کہتے ہین۔ بندی بکسر اول ہندی زبان مین علامت اور نشان کے معنون مین مستعمل ہے۔ جمعبندی سے علامت جمع مراد ہے۔ جمعبندی سیاق دکن مین اوس عمل کا نام ہے جسکے ذریعہ سے مالگزاری سال روان مشخص ہوجاے۔ یعنی ظاہر کردیا جاوے کہ فلان نمبردار کو فلان فلان نمبر کے بابتہ کو سال حال مین اسقدر بگھاوت کے بابتہ اس قدر رقم ادا کرنا ہوگی۔ اسی کو سیاق عرب و عجم مین تشخیص جمع کہتے ہین۔ جو افسر اس کام کے لئے مقرر ہوتا ہے وہ سالم موضع کی اراضی مزروعہ کو مجوزہ دہارہ سے مطابق کرکے ایک ایسے کاغذ پر جس کا نام فصل پٹی ہے جمع کی مقدار قایم اور منظور کر دیتا ہے۔ جس موضع کے بابت یہ عمل ہوچکتا ہے اوسکے نسبت کہا جاتا ہے کہ اوس موضع کی جمعبندی ہوچکی۔ جمعبندی کا تختہ ایک خاص نمونہ پر وضع کیا گیا ہے جو ذیل مین دکھلایا جاتا ہے۔

نمونہ تختہ جمعبندی متعلقہ موضع علی پور تعلقہ　　ضلع　　صوبہ　　بابتہ ۱۳۱۲ فصلی

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	سال گزشتہ			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
					[illegible]	[illegible]	[illegible]											
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹

اس نمونہ کی خانہ پری سے آسانی کے ساتھ واقف ہونے کے لئے کمی و معافی یک سالہ اور عین کمی اور اضافہ کا فرق معلوم کرنا ضرور ہے اور خروج و شمول متعلقہ خانہ ہاے ۹ و ۱۱ کی حقیقت پر بھی آگاہی ضرور ہے۔

(خروج کی تعریف) خروج۔ عربی زبان کا لفظ ہے جو سیاق مربعہ پنجم و دکن مین ایک ہی معنی مین مستعمل ہے۔ خروج کے معنی اخراج کے ہین۔ اُردو مین باہر نکلنے او نکالنے کے معنون مین بولا جاتا ہے۔ جو زمینات سال گزشتہ کی جمعبندی کے بعد موضع عنی پیر سے بوجوہ خاص خارج ہوکر دوسرے مواضع مین شامل ہوین اونکا محاصل خانہ ۹ مین درج ہوگا۔

(شمول کی تعریف) شمول۔ عربی زبان کا لفظ ہے۔ شامل یعنی ملا لینے کے معنون مین بولا جاتا ہے جو زمینات سال گزشتہ کی جمعبندی کے بعد اور مواضع سے خارج ہو کر عنی پور مین شریک اور شامل ہوین اونکا محاصل خانہ ۱۱ مین لکہا جاویگا۔

(عین کمی کی تعریف) عین کی معنی زبان عربی مین حقیقی او ٹھیک کے ہین۔ کمی اُردو زبان کا لفظ ہے بمعنی نقصان۔ عین کمی کے الفاظ اوس رقم کے لئے مستعمل ہین جو زمین کا قابض اپنے مقبوضہ کو چھوڑ دینے سے نقصان مین محسوب ہوی۔

(اضافہ کی تعریف) اضافہ کے معنی زبان عربی مین بیشی کے ہین۔ مالگزاری مین اضافہ دو وجہ سے ہوتا ہے (۱) بطریق نتیجہ پیمایش و بندوبست۔ یعنی جب پیمایش و بندوبست مین ایک قطعہ اراضی کے بگہاون بڑہنے کی وجہ سے یا اوسکا دارہ بیشی کے ساتھ مشخص ہونے کی وجہ سے اوس قطعہ کی جمع بڑہے تو اوسکا اثر اضافہ کے خانہ ۱۵ پر پڑے گا۔ دوسری صورت اضافہ کی یہ ہے کہ جو زمینات جنکو کاشتکار قدیم نے چھوڑ دیا تہا اور عین کمی مین محسوب ہوی تہین ایک نئے کاشتکار کے قبول کرنے کی وجہ سے اضافہ ہوا یہ رقم بھی نمونہ کے خانہ ۱۵ مین شریک ہوگی۔

(کمی یک سالہ و معافی یک سالہ کی تعریف) کمی یک سالہ سے وہ کمی مراد ہے جو کاشتکار یا نمبردار کا نام ایک قطعہ اراضی پر قایم رہکر کاشت ہونے یا نہ ہونے کے باعث اوسکی رقم نا قابل وصول قرار پاوے۔ اگر اسباب لاحقہ سے

فیصل پٹی کا نمونہ۔ زبان ہندی مین کاغذ یا کپڑے کی دھجی کو پٹی کہتے ہین۔ اور فیصل کی معنی زبان عربی مین فیصلہ اور تصفیہ آخر کے ہین۔ مجازاً اوس بند کاغذ کو فیصل پٹی کہتے ہین جسکے ذریعہ سے ایک موضع کے کاشتکارون کا سالانہ مطالبہ مقدار رقبہ اور رقم شخصہ کی صراحت کیساتہ مجموعاً قایم کیا جاتا ہے نمونہ ذیل کے ملاحظہ سے وہ تمام ابواب معلوم ہوتے ہین جنکی ضرورت اس تصفیہ مین لاحق ہوتی ہے۔ اس کاغذ کی ترتیب باغراض جمعبندی عمل مین آتی ہے جسکو موضع کا پٹواری مرتب کرتا ہے اور پہر تعلقہ کا تحصیلدار اوسکو جانچ کرکمی اور معافیات کے مقابلہ مین اپنی راے لکہتا ہے۔ ناظم جمعبندی کا حکم تصفیۂ آخر کہلاتا ہے۔ اور اوسی حکم آخر کا نام جمعبندی ہے۔ ایک نمبردار کی مقبوضہ اراضی مین آفات ارضی و سماوی سے جب کبھی معافی دینے یا کمی یک سالہ مین محسوب کرنے یا مطالبہ کو برآیندہ کرنے کی ضرورت لاحق ہوتی ہے تو روئداد پیش شدہ اور تحصیلدار تعلقہ کی راے کے لحاظ سے اوسکی نسبت حکم آخر صادر کرنا ناظم جمعبندی کا کام ہے۔ اور وہ حکم ہر ایک نمبردار کے نام کے محاذی اسی کاغذ پر صادر ہوتا ہے۔

(آفات ارضی و سماوی کی تعریف) آفات ارضی سے وہ اسباب مراد ہین جو زمین ہی سے پیدا ہون جس سے زراعت کو نقصان پہونچے جیسے تخم کا نہ اُگنا۔ یا کیڑون کا پیدا ہونا۔ جو اسباب آسمان سے پیدا ہوتے ہین جیسے اُولون کا برسنا۔ پانی کا نہ برسنا اون کو آفات سماوی کہتے ہین۔

نمونہ فیصل پٹی متعلقہ موضع　　تعلقہ　　ضلع　　صوبہ　　بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

ابواب	راے تحصیلدار	فیصلہ ناظم جمعبندی
ما[illegible]　[illegible] بیگہ　بموجب سال گزشتہ مین قابل وصول　معافی یک سالہ [illegible] بیگہ　یک بیگہ ما[illegible]　[illegible]		

معــہ	یک بیگہ	بابتہ سالم قطعہ افتادہ تری بوجہ عدم میسری آب مقبوضہ پوچا نمبر ۷ فی بیگہ عــہ و ــے دو فصلہ کمی یک سالہ۔	قابل منظوری ہے	منظور
صہ	۱۰ بام	بابتہ منجملہ قطعہ زیر تالاب بوجہ عدم کفاف آب تالاب باگنا رعیت نمبر ۹ فی بیگہ عــہ کمی یک سالہ۔ عــہ　یک بیگہ　کل صہ　۱۰ بام　مزروعہ ——— صہ　۱۰ بام　افتادہ	؍؍	؍؍
ســے	+	فصل کمی نشان ۱۴ زیر تالاب مقبوضہ باگیا رعایا بوجہ عدم میسری آب۔ معــہ　یک بیگہ کل قطعہ فی عــہ و ــے عــہ　یک فصل مزروع آبی۔ ——— ســے　+　افتادہ قابل	؍؍	؍؍
ســے	+	جنس مبادلہ بوجہ عدم میسری آب نمبر ۷ مقبوضہ رام راؤ۔ عــہ　یک بیگہ　کل قطعہ تری۔ عاں　؍؍　کاشت خشکی ——— ســے　+	؍؍	؍؍
جملہ				
لوسہ	+			

تقســــــــــیم پیـہ سنگہ اضـــــــــافہ ـــے یک بیگہ نولاونی ۔ نمبر ۱۰۰ پلو مزارع بابتہ تری تبـــــــــــــلہ مالیہ لہ سکہ . جمعبندی سالم موضع ۔	قابل منظوری تحصیلدار	منظور ناظم جمعبندی

فصل پٹی کی ترتیب صرف اضلاع غیر بندوبست شدہ مین ہوا کرتی ہے ۔ اضلاع پیمایش وبندوبست شدہ سے اسکو کچھ تعلق نہین ہے ۔

(۴) تختہ بارش | یہ تختہ صرف موسم بارش سے متعلق ہے ۔ بعض وقت روزانہ طلب کیا جاتا ہے اور بعض وقت ہفتہ وار ۔ اس سے روزانہ یا ہفتہ وار بارش کی اطلاع سالگذشتہ کے مقابلہ کے ساتھ ہوجایا کرتی ہے ۔ اس کا نمونہ خاص ہے جو ذیل مین لکھا گیا ہے ۔ اسکی ترتیب مستقر تعلقہ پر ہوا کرتی ہے ۔ اسطرح پر کہ ہر روز ایک وقت معینہ پر آلہ پیمایش بارش سے گزشتہ روز اور شب کی بارش دریافت کیجاتی ہے اور اوس سے اس تختہ کی بارش سال حال کی خانہ پری کیجاتی ہے ۔

تختہ بارش روزانہ متعلقہ تعلقہ ضلع سنہ ۱۳۱۲ ف

تاریخ	بارش سالگذشتہ تا تاریخ ہذا		بارش سال حال						کیفیت
			کل بارش تا یوم دیروز		بارش امروز		جملہ		
	انچہ	حصہ	انچہ	حصہ	انچہ	حصہ	انچہ	حصہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۱۲ آذر ۱۳۱۲ ف	۴۰	۲	۱۷	۳	۱	۰	۱۸	۳	

(۵) تختہ اقساط | یہ وہ تختہ ہے جس سے سالگذشتہ اور سال روان کے اقساط مالگزاری کے وصول اور باقی کا احوال بخوبی ظاہر ہوتا ہے۔ یہ تختہ فصل وار مرتب ہوتا ہے جسکا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے۔

تختہ قسط بندی بابتہ فصل موضع ضلع صوبہ بابتہ ۱۳۱۲ف

کہاتہ دار		مطالبہ سرکاری											وصول		تفصیل بقایا			
		بقایا وکلفند وغیرہ		تفصیل سال حال											رقم			
نمبر کہاتہ	[illegible]	سال گذشتہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	میزان	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	سال گذشتہ	سال حال	وجہ بقایا	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹

باب دوم متفرقات

اس باب مین چند متفرق سکہ جات اور اوزان اور دیگر الفاظ وغیرہ کا بیان ہے جس سے عاملان علم سیاق اور محاسبین کو روزمرہ کاروبار مین ضرورت لاحق ہوتی ہے۔

الف سکہ جات اور اوزان اور جریبون کا بیان

مرادی اور سکہ نقرہ | لفظ مراد۔ زبان عربی مین بمعنی مقصد و مطلب مستعمل ہے۔ مرادی۔ زبان ہندی کا بنا یا ہوا لفظ ہے جو حسب منشار کے معنون مین بولا جاتا ہے۔ بعض ملکون مین یہ لفظ آنون کی تعداد ظاہر کرنے کے لئے لفظ موازی کے عوض کہا جاتا ہے۔ موازی کے معنی زبان عربی مین مقابل اور معادل اور ہم قیمت کے ہین۔

(۱) سکہ قیصری ہو یا سکہ حالی اوس کا روپیہ مساوی ہے ۱۶ ار کا۔

(تعریف) قیصری سکہ سے مراد کلدار یا کمپنی روپیہ ہے جو برٹش انڈیا کے زیر حکومت رائج ہے بدین وجہ کہ ہمارے شہنشاہ نے قیصر ہند کا لقب اختیار فرمایا ہے اس سکہ کا نام سکہ قیصری ہوا۔

(تعریف) سکہ حالی سے مراد ریاست حیدرآباد کا سکہ ہے جو زمانہ حال مین رائج ہے۔ بدینوجہ کہ پچھلے زمانون مین مختلف اقسام کے سکے مختلف ناموں کے ساتھ رائج تھے۔ اس سکہ کو بلحاظ زمانہ ترویج اسکے موجد نے سکہ حالی سے موسوم کیا حضرت [illegible] نواب افضل الدولہ بہادر نور اللہ مرقدہ کے عہد میمنت مہد سے اسکا رواج زیادہ ہوا۔

(۲) ایک روپیہ حالی یا کلدار کے نصف کو اٹھ انی کہتے ہین۔ حیدرآباد مین آٹھ انی کا خاص نام دھیلی ہے یہ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ [illegible] مین بولا جاتا ہے۔ سکہ قیصری اور سکہ حالی مین نقروی دھیلیان تیار ہوتی ہین۔

(۳) ہر ایک دھیلی۔ مساوی ہوتی ہے دو چوانیون کے۔ چوانی کا سکہ نقروی دارالضرب قیصری او آصفی مین بنتا ہے۔

(۴) ہر ایک چوانی مساوی ہوتی ہے دو دوانیون کے۔ دوانی کا سکہ بھی دونون سرکار مین تیار ہوتا ہے۔

(۵) ایک آنہ کا نقروی سکہ نہین بنایا گیا۔ مدراس پریسیڈنسی مین کمپنی روپیہ کا سولھوان حصہ یعنے ایک آنہ کا نقروی سکہ زمانہ ماضیہ مین رائج تھا لیکن فی زمانہ رائج نہین ہے۔
ایک آنہ قیصری یا عالم گیری (عالمگیری سے مراد ریاست حیدرآباد کا آنہ) مساوی ہوتا ہے ۱۲ پائی قیصری یا حالی کے۔
برٹش انڈیا نے آنہ اور پائیون کے برنجی سکون کا رواج دیا ہے یعنی ہر ایک آنہ کے دو ٹکے انہ اور ۴ پیسہ مسکوکہ رائج ہین۔ سرکار نظام مین آنہ کے اجزا صرف عالم گیری پیسون مین رائج ہین یعنی ایک آنہ کے ۶ عالم گیری پیسے ہوتے ہین۔ بلحاظ کم و بیشی نرخ مرادی اونمین کمی زیادتی بھی ہوا کرتی ہے۔ چار پیسہ کو ایک گنڈہ کہتے ہین۔ گنڈہ کی تعریف اسی فصل کے باب اول مین بیان ہو چکی ہے۔

(۶) عالمگیری ایک پیسہ مساوی ہوتا ہے ۴ دمڑی یا دو دھیلے کا۔ دمڑی زبان ہندی کا لفظ ہے

ایک پیسہ کے چوتھائی کو دمڑی کہتے ہین۔ علی ہذا دھیلا یا ادھیلا ہندی زبان مین پیسہ کے نصف کو کہتے ہین۔ دمڑی کا نصف ٹولی سے موسوم ہے۔ ایک ٹولی مساوی ہے ۴ کوڑیون کے۔ ٹولی بھی زبان ہندی کا لفظ ہے جسکی معنی سنگریزے اور اینٹ کے ٹکڑون سے ہین مجازاً پیسہ کے اجزا معین کو ٹولی کہنے لگے۔ ٹول ٹکس زبان انگریزی مین سڑک کے محصول کو کہتے ہین۔ بدینوجہ کہ زمانہ سابق مین فی بنڈی نصف دمڑی کے نرخ سے محصول لیا جاتا تھا عام لوگون نے اوس کا نام ٹولی رکھ لیا ہو۔

(۷) عرب کے ان سکون کے صرف ۳ نام ہین یعنی ایک خمسہ مساوی ہوتا ہے دو پائی کلدار کا اور دو خمسہ کا ایک عُشر اور دو عُشر کا ایک قرش۔ بعض اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ قرش کا صحیح املا صاد اخرہ کے ساتھ قُرص ہے۔ کثرت استعمال سے عام وخاص نے اوسکو قرش کہنا شروع کیا۔

سکہ طلا۔ (۱) برٹش انڈیا کا جو طلائی سکہ ہندوستان مین رائج ہے اوسکو سورن اور پونڈ کہتے ہین۔ سورن زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی صرف طلا کے ہین۔ ایک سورن یا ایک پونڈ مساوی ہوتا ہے ۱۵ کلدار کا۔

(۲) سرکار نظام کے ملک مین سب سے بڑا طلائی سکہ نذری اشرفی ہے بدینوجہ کہ دربار شاہی مین نذر کے لئے اسی کا رواج ہے یہ سکہ نذری اشرفی سے موسوم ہوا۔ ایک نذری اشرفی مساوی ہے ۱۸ حالی کے۔ بعض اوقات مین کم وبیشی نرخ طلا کی وجہ سے اسکا نرخ بھی گھٹتا بڑھتا رہتا ہے اسکا نصف طلائی ادھیلی سے موسوم ہے اور طلائی ادھیلی کا نصف طلائی پاولی کہلاتا ہے۔ یہ دونون طلائی چھوٹے سکے دارالضرب آصفیہ مین تیار ہوتے ہین۔ پاولی ہندی زبان مین چوائی کو کہتے ہین۔

(۳) عرب اور ترک مین ایک طلائی مجیدی مساوی سمجھی جاتی ہے ۱۹ کلدار کی۔ یہ مجیدی سکہ سلطان عبدالمجید خان اول کے عہد کا یادگار ہے۔

(۴۴) طلائی سکون مین ایک اور سکہ ہندوستان کے بعض مقامات پر دیکھا جاتا ہے اور مدراس پریسیڈنسی مین اعلٰا اوسکا رواج بہی ہے جسکا نام ہُن ہے۔ بعض اہل تاریخ نے اسکی دلچسپ تاریخ لکہی ہے۔ کہا گیا ہے کہ یہ دکن کا سکہ ہے جو راجایان سلف کے عہد حکومت مین رواج پایا تہا۔ اسکو چالیس یا پینتالیس قلم کے معادل سمجھتے ہین اور ہر ایک قلم ایک روپیہ کلدار کا بارہوان حصہ ہے زمانہ حال مین ایک ہن کا نرخ سے ۴ر کلدار کا مساوی سمجھا جاتا ہے۔ ہُن دراصل کنڑی زبان کا لفظ ہے ہونو کا مخفف۔ ہونو کی معنی طلا کے ہین بعض محققین نے لکہا ہے کہ یہ لفظ۔ لفظ سورن سے بنایا گیا ہے۔ سورن زبان سنسکرت مین سونے کو کہتے ہین۔ رائے مہملہ ساقط ہوکر سون باقی رہا۔ پہر سین مہملہ ہائے ہوز سے بدلکر ہون ہوا جسکا مخفف ہُن ہے۔ بعض ہُن ساڑہے تین ماشہ طلا کے دیکہے گئے ہین جس پر کچہہ مورتین تہین۔ بعض ہُن اوس سے چہوٹی بہی پائے گئے ہین جن پر ایک طرف نیل کنٹہ کی مورت بنی ہوئی تہی اور دوسری طرف سنسکرت کے الفاظ ٹیپو سلطان اور اونکے والد حیدر نایک کے زمانہ مین بہی ہُن کا رواج تہا جسکو سلطانی ہُن اور بعض لوگ بہادری ہُن کہا کرتے تہے۔ اسیکا نام صدیقی ہُن اور فاروقی ہُن تہا۔

سونا چاندی تولنے کے اوزان۔		
انگلستان مین ایک پونڈ مساوی ہوتا ہے		۱۲ اونس کا
بیس پنی ویٹ	مساوی ہین	ایک اونس کے
ایک پنی ویٹ	"	۲۴ گرین کا۔
ہندوستانی حساب سے ایک پونڈ مساوی سمجہا جاتا ہے	نصف سیر یا	۴۰ تولہ کا
ہندوستانی اوزان مین ایک تولہ	مساوی ہے	۱۲ ماشہ کا
اور ایک ماشہ	"	۸ رتی کا
اور ایک رتی	"	۸ چاول کی
اور ایک چاول	"	۸ خشخاش کا

(تعریف) تولہ۔ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی تولنے والا ایک خاص وزن کا نام ہے ماشہ۔ فارسی

زبان کا لفظ ہے فارسیان سلف نے اسکو ماسہ اور ماہچہ بھی کہا ہے جسکا وزن ۸ رتی کا سمجھا گیا ہے۔

رتی۔ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ اوس وزن کو رتی کہتے ہین جو آٹھ چاول کے ہم وزن ہو عرب مین اسی کا نام حبہ ہے۔

جواہر تولنے کے اوزان۔ (۱) ہندوستان مین جواہر کے وزن کے لئے ایک رتی مساوی سمجھی جاتی ہے ۴ گیہون یا ۷ ۱ چاول یا ۱۲ جو کے۔

(۲) ۲۴ رتی مساوی ہین ایک ٹانک یا ۴ ماشہ کے

(اس خاص وزن مین ہر ایک ماشہ پونے چھ رتی کا فرض کیا جاتا ہے)

ٹانک ہندی زبان کا لفظ ہے جو جوہریون کی اصطلاح مین بولا جاتا ہے۔

(۳) ایک جو مساوی سمجھا جاتا ہے ۱۶۔ آسنے کے

(۴) اور ایک آنہ " ۱۰۰ اڈوکرے کا

لوہا وغیرہ وزن کرنیکے اوزان (۱) ایک سیر مساوی ہوتا ہے ۸۰ تولہ کا

حیدرآباد مین ۸۴ روپیہ حالی کو ایک سیر کے مساوی خیال کرتے ہین۔ سیر زبان ہندی کا لفظ ہے جو ۱۶ چھٹانک کے مساوی سمجھا گیا ہے۔

(۲) دو آدھ سیر مساوی ہین ایک سیر کے

(۳) ۴ پاؤ سیر " ایک سیر کے

(۴) ۸۔ آدھ پاؤ " ایک سیر کے

(۵) ۱۶ چھٹانک " ایک سیر کے

انگریزی حساب سے ایک سیر کے دو پاونڈ ہوتے ہین۔

چھٹانک۔ ہندی زبان کا لفظ ہے جو پانچ تولہ کے مساوی وزن کا نام ہے۔

(۶) ۴۰ سیر مساوی ہوتے ہین ایک من پختہ کے

حیدرآباد مین کچا من ۱۲ سیر کا ہوتا ہے۔ من فارسی زبان کا لفظ ہے جو دو رطل کے مساوی سمجھا گیا ہے

(۷) ۲۸ من	مساوی ہین	ایک ٹن کے
اناج کے اوزان اور ناپ (۱) ایک کہنڈی	مساوی ہے	۸ پلون کے
(۲) ایک پلہ	"	۱۲۰ سیر یا ۲½ من کے
(۳) ایک من	"	۱۲ پائلی کے
(۴) ایک پائلی	"	۲۔ ادہولی کے
(۵) ایک ادہولی	"	۲ سیر کے
(۶) ایک سیر پختہ	"	۴ چہٹی کے

(تعریف) پلہ۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی ترازو کا پلڑا۔ ہندی مین الف اضافہ کے ساتھ پلّا۔ سر کے بوجھ کو کہتے ہین یا اوس تہیلے کو جسمین مزدور لوگ غلہ آٹا وغیرہ بھرکر سر پر لیجاتے ہین حیدرآباد مین ایک ایسے بار سر یا تہیلہ کو پلہ کہتے ہین جسمین وزن کیا ہوا ایک سو بیس سیر غلہ سما سکے۔ کثرت استعمال سے اب یہ لفظ مستقل وزن کے معنون مین مستعمل ہوچکا ہے۔

آدہولی۔ ہندی زبان مین پورے نصف کو کہتے ہین۔ ایک پائلی کا نصف آدہولی سے معروف ہے۔

(۱) ایک کڑو	مساوی ہوتا ہے	۱۶۔ پائلی کا
(۲) ایک پائلی	برابر ہوتی ہے	۴ سولگہ کے
(۳) ایک سولگہ	مساوی ہوتا ہے	۲ سیر کا
جریب ۳ جو	مساوی سمجھے جاوین	ایک انگل کے
۱۴۔ انگل	"	ایک مٹھی کے
۳ مٹھی	"	ایک بالشت کے
۲ بالشت	"	ایک ہاتھ کے
۲ ہاتھ	"	ایک گز کے

۲۰ گز	مساوی سمجھے جاوین	ایک ڈنڈا کے
۱۰۰ ڈنڈے	"	ایک کوس کے
۳ جو۔ انگلستان مین	مساوی ہین	ایک انچہ
۱۲۔ انچہ	"	ایک فٹ
۳ فیٹ	"	ایک گز
۵½ گز	"	ایک پول
۴۰ پول	"	ایک فرلانگ
۸ فرلانگ	"	ایک میل
۳ میل	"	ایک لیگ
۱۴۴ مربع انچہ	مساوی ہین	ایک مربع فٹ کے
۹ مربع فیٹ	"	ایک مربع گز کے
۳۰¼ گز مربع	"	ایک مربع پول کے
۴۰ مربع پول	"	ایک روڈ کے
۴ روڈ	"	ایک ایکر کے
۶۴۰۔ ایکر	"	ایک مربع میل کے
۱۰۰ گز	مساوی ہین	ایک پانڈ یا ایک بام کے
۲۰ پانڈ یا ۲۰ بام	"	ایک بیگہ
۷۰ بیگہ و ۸ بام ۱۶ گز ۳۴ گرہ ۹۰	"	ایک میل
۱۲۱ گز	مساوی ہین	ایک گنٹہ کے
۴۰ گنٹہ	"	ایک ایکر کے
۶۴۰۔ ایکر	"	ایک میل کے

۴۸۰۰ گز	مساوی ہین	ایک جریبہ کے
۴۸۴۰ گز	"	ایک ایکڑ کے
۳۰۹۷۶۰۰ گز	"	ایک میل کے
۹ بیگہ	مساوی ہین	ایک نتن کے
۸۱ بیگہ	"	ایک ناگر کے
۱۲۰ بیگہ	"	ایک چادر کے

گز کی تاریخ ہندوستان مین گزون کا رواج تین طرح پر تہا۔ (۱) دراز (۲) اوسط (۳) کم۔ ہر ایک کے چوبیس حصے ہوتے تہے۔ ہر ایک حصہ کا نام طسوج تہا۔ جسکو عام لوگ طسو کہتے ہین۔ قسم اول سے ہر ایک طسوج کا طول مساوی سمجہا جاتا تہا آٹھ جو معتدل کے۔ جو چوڑائی مین ایک دوسرے کے ساتہ ملائے جاوین اور قسم دوم کے طسوج کو ۷ جو۔ اور قسم سوم کے طسوج کو ۶ جو کی مساوات تہی۔ قسم اول سے کشت زار۔ کردہ۔ شہر۔ قلعہ۔ حوض اور دیوارین ناپی جاتی تہین اور قسم دوم سے پتہر۔ چوبینہ۔ معبد۔ باغات اور باولیان وغیرہ قسم سوم سے پارچہ۔ ہتہیار اور پلنگ وغیرہ کی پیمایش ہوتی تہی۔ ممالک دیگر مین بہی اگرچہ ایک گز ۲۴ طسوج کا شمار کیا جاتا تہا مگر ہر ایک طسوج کا حساب جداگانہ ہوتا تہا۔ چار طسوج مساوی سمجہے جاتے تہے ایک دانگ کے اور ۶ دانگ مساوی ہوتے تہے ایک گز کے۔

بعض لوگون نے ایک گز کو چوبیس انگل کے مساوی قرار دیا تہا اور ہر ایک انگل مساوی سمجہا جاتا تہا چہ جو معتدل کا۔ جو کہ عرض مین باہم پیوستہ ہون اور ہر جو مساوی سمجہا جاتا تہا چہ موعیال یابو کا۔

بعض اہل تاریخ نے گز کے سولہ گرہ بیان کئے ہین اور ہر ایک گرہ کو چار حصون پر تقسیم کیا ہے۔ ہر حصہ کا نام پہر تہا۔

بعض مورخین نے گز کے ۹ قسم بیان کئے ہین (۱) گز سودا جسکا طول ۲۴ ۲۵ انگشت تہا ہارون الرشید عباسی کے عہد مین اسی گز سے [illegible] کا کام ہوتا تہا۔ (۲) ذراع قصبہ یا ذراع عامہ یا ذراع دور کہ جسکی پیمایش ۲۴ انگشت بیان ہوئی ہے۔ ابن لیلے کے زمانہ مین اسی سے کام لیا جاتا تہا۔ (۳) گز یوسفیہ

جسکا حساب ۲۵- انگشت سے ہوا ہے- اہل بغداد اسی گز سے کام کرتے تھے (۴) گز ہاشمیہ صغریٰ- جس کا ناپ ½ ۲۸- انگشت تھا- ابو موسیٰ اشعری اسکا موجد بیان ہوا ہے- (۵) گز ہاشمیہ کبریٰ- یہ منصور عباسی کی اختراع ہے اسکو زیاد یہ بھی کہتے تھے- زمین عراق کی پیمائش زیاد ابن ابوسفیان نے اسی گز سے کی تھی (۶) گز عمریہ- یہ ۳۱- انگشت کا گز تہا حضرت عمر ابن الخطاب رضی اللہ عنہ نے اپنے عہد خلافت مین کل اقسام کے اوسط پر اسکا قرار داد فرمایا تہا- حذیفہ اور عثمان بن حنیف نے اسی گز سے سواد عراق و عرب کی پیمائش کی- (۷) مامونیہ- اسکا حساب ½ کم ۷۰- انگشت ہے- مامون عباسی نے اسکا رواج دیا ہے اور جنگلون اور پہاڑون کی پیمائش اسی سے کی ہے-

بعض متقدمین نے گز کرپاس کو ۷ قبضون پر بیان کیا ہے اور ہر قبضہ کی پیمائش ۴- انگشت کی قرار دی ہے- بعض نے ایک انگشت کم بیان کی ہے اور مساحت کے لیے بعض کو سات ہی قبضون پر اتفاق ہے اور بعض نے قبضہ ہفتم مین انگوٹھے کو بھی شریک کر لیا ہے- اور بعض نے سات قبضون کا حساب اس طرح پر کیا ہے کہ ہر ایک قبضہ مین انگوٹھے کو شریک رکھا ہے- سلطان سکندر لودھی نے ہندوستان مین ایک ذراع ½ ۴۱- اسکندری کا مقرر کیا تہا- جنت آشیانی نے اسپر نصف بڑہا کر کامل ۴۲- اسکندری قرار دیا جسکی مقدار ۳۲- انگشت کی تہی- اسی کا نام گز سکندری تہا- ۳۱ الہٰی مین اگرچہ کرپاس کا گز اکبر شاہی ۴۶- انگشت کے برابر تہا لیکن زراعت و عمارت مین گز اسکندری ہی سے کام لیا جاتا تہا- اکبر نے اپنے عہد حکومت مین ایک نئے گز کا رواج دیا- جسکا طول ۴۱- انگشت کا تہا- ۴۱- انگشت مساوی ہوتے ہین ۲ فیٹ ساڑھے تین انچہ کے- اسی گز کا نام گز الہٰی تھا بعضون نے اسی کو گز اکبری سے موسوم کیا ہے- مصنف آئین اکبری نے گز الہٰی کی وجہ تسمیہ صرف اس قدر لکہی ہے کہ شہریار دانش پژوہ بیاد کردا نیروی گز الہٰی نام نہاد- سرکار نظام نے ایک ایکر کو ایک بیگہ الہٰی کے مساوی قرار دیا ہے- اس سے گز الہٰی کی مقدار معلوم ہوسکتی ہے-

گز شرعی کی ایک قسم گز کرپاس ہے- کرپاس کے معنی کپڑے کے ہین یعنی وہ گز جس سے کپڑا ناپا جاتا ہے جسکا تذکرہ اوپر ہوا- ذراع کرپاس مراد ہے سات قبضون سے یعنی ایک گز کرپاس

مساوی ہے سات قبضون یا ۲۸۔ انگشت یا ایک فیٹ ½ ۶۔ انچہ کے۔

صاحب بحر الرایق اور خانیہ نے لکہا ہی کہ ذراع مساحت دوسری قسم ہے گز شرعی کی۔ جوکہ مساوی ہے ۷ قبضون کے اس طرح پر کہ ہر ایک قبضہ مین انگوٹہا بلند کیا جاے پس ہر ایسے ذراع مساحت کو مساوی سمجہنا چاہیے ½ ۳۱۔ انچہ (۲ فیٹ ½ ۷۔ انچہ کے)

اکثر اہل تصانیف نے شرعی گز کو مساوی لکہا ہے چہہ قبضون کے جس سے ۲۴۔ انگل مراد ہین۔ موافق حروف (لا الہ الا اللہ محمد رسول اللہ) پس ۲۴۔ انگل یا چہہ قبضہ مساوی ہین ایک فیٹ ½ ۱۲۔ انچہ کے

بعض فقہا نے ذراع الید یعنے دو بالشت کو گز شرعی سے تعبیر فرمایا ہے اور اتفاق اسی پر ہے کہ شرعی گز سے مراد ذراع الید ہے جوکہ مساوی ہے ½ ۱ فیٹ کے۔

گز رسمی سے وہ گز مراد ہے جو ہر ایک ملک کے رسم و رواج کے مطابق قرار پایا ہندوستان مین فی زماننا گز رسمی ۳ فیٹ یا ۳۶۔ انچہ کا رائج ہے اسی کو گز انگریزی اور گز تعمیری کہتے ہین فی زماننا سرکار نظام کے ملک مین

۳ جو	مساوی ہین	ایک انگل کے
۳۔ انگل	"	ایک گرہ کے
۴ گرہ	"	ایک بالشت کے
۲ بالشت	"	ایک ہاتہہ کے
۲ ہاتہہ	"	ایک گز کے

مائعات کے پیمانے | ہندوستان مین رقیق اشیا کے لئے انگریزی پیمانے مروج ہین یعنی

۴ گل	مساوی سمجے جاتے ہین	ایک پنٹ کے
۲ پنٹ	"	ایک کوارٹ کے
۴ کوارٹ	"	ایک گیلن کے

ب۔ الفاظ ممیزہ

یہ وہ الفاظ ہین جو سیاق دانان عرب و عجم و دکن اسما و اشیا و اجناس کے ساتہ اون کا استعمال کرتے ہین۔ مؤلف نے اونکو ردیف وار بیان کیا ہے اور ہر ایک کی جداگانہ تعریف لکھی ہے۔

(۱) بشر۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی آدمی اعم ازینکہ مرد ہو یا عورت۔ اہل سیاق نے اس لفظ کو معنزین کے لئے مخصوص کیا ہے۔ ریاست حیدرآباد مین اسوقت تک یہ عمل جاری ہے کہ ملازمت کے سررشتہ مین منصبداروں کے لئے یہ لفظ خاص ہے۔ مثلاً یک بشر منصبدار۔ و چار بشر منصبداران۔

(۲) تولہ۔ تولہ کی تعریف اسی باب کے حرف الف پر بیان ہوی ہے۔ یہ زبان ہندی کا لفظ ہے جب کبھی طلا یا نقرہ یا عطریات یا ابریشم یا کچھی کوٹہ کا بیان کرنا یا حساب لکھنا مقصود ہو تو اوس جگہ اس لفظ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ سیاق عرب و عجم مین اسکے لئے صرف وزن کا لفظ مستعمل ہے مثلاً وزن طلا۔ یا وزن عطر۔ یا وزن قیتون۔ سیاق ہند و دکن مین تولہ طلا۔ یا تولہ عطر۔ یا تولہ قیتون کہا جاتا ہے۔

(۳) تھان۔ یہ ہندی زبان کا لفظ ہے اسکے لغوی معنی مقام اور جگہ کے ہین۔ مجازاً او معنون مین بہی بولا جاتا ہے جیسے مزار اور درگاہ کے لئے۔ اہل سیاق ہند نے اس لفظ کو پارچہ اور سکہ طلا کے لئے خاص کرلیا ہے۔ جیسے یک تہان اشرفی و یک تہان کمخواب۔ حاصل یہ ہے کہ ہر قسم کے کپڑے اور جملہ اقسام سکہ طلا کے لئے جب اوسکے بیان کرنے کی ضرورت ہو تو لفظ تھان کے ساتہ بیان کرتے ہین۔ اگرچہ یہ زبان ہندی کا لفظ ہے لیکن اہل ہند نے فارسی زبان مین بھی بقاعدہ سیاق اوسکا استعمال کیا ہے۔ اسی کو سیاق عرب مین طاقہ کہتے ہین۔ سیاق عجم مین اسکے لئے لفظ توب مستعمل ہے اور یہ دونون لفظ اشرفی کے لئے نہین بولے جاتے

دطغرا ز طراب صد کد وگشت داغ   کہ شد توب اطلس نصیب ایاغ

(۴) جفت۔ زبان فارسی کا لفظ ہے بمعنی جوڑ۔ سیاق عجم اور ہند و دکن مین ہر ایسی چیز کے لئے جو جوڑا رکھتی ہو جفت کا لفظ استعمال کیا جاتا ہے مثلاً جفت پازیب۔ جفت موزہ

وغیرہ۔ سیاق عرب مین اسکے لئے زوج کا لفظ ہے۔

(۵) جلد۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی کھال۔ چمڑا۔ کتاب کی جز بندی اور شیرازہ کے لئے بھی کہا جاتا ہے۔ یہی لفظ سیاق عرب وعجم وہند مین مستعمل ہے جب کبھی کسی دفتر یا کتاب یا چمڑے کا بیان مقصود ہو تو۔ جلد کتاب۔ یا جلد دفتر۔ یا جلد چرم کہا جاویگا۔

(۶) ثوب۔ یہ عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی جامہ۔ سیاق عرب وعجم وہند مین جب کبھی ملبوسات کا بیان مقصود ہوتا ہے تو اس لفظ کے ساتھ اوسکو بیان کرتے ہین مثلاً دو ثوب عمامہ اور یک ثوب رومال۔

(۷) دانہ۔ یہ زبان فارسی کا لفظ ہے بمعنی تخم و غلہ۔ سیاق عجم وہند مین جواہر اور بعض اقسام میوہ کے لئے یہی لفظ لکھا جاتا ہے۔ جیسے دانہ مروارید۔ دانہ مرجان۔ دانہ یاقوت۔ دانہ انبہ۔ دانہ انگور وغیرہ۔

(۸) درعہ۔ اسکا صحیح لفظ ذراع ہے۔ اردو بول چال مین درعہ بھی کہا جاتا ہے جس کی معنی گز کے ہین۔ جب کبھی سیاق مین زمین کا بیان مقصود ہوتا ہے تو درعہ زمین سے اوسکو تعبیر کرتے ہین۔ سیاق عجم مین یہ لفظ زیادہ مروج ہے۔ سیاق عرب مین لفظ ذراع۔ اور سیاق ہند مین زمین کیلئے قطعہ کا لفظ اکثر بولا جاتا ہے اور درعہ کم۔

(۹) دست۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی ہاتھ۔ جانوران شکاری اور بعض اشیاء خاص کے لئے یہ لفظ بولا جاتا ہے۔ جیسے یک دست شاہین و یک دست تسبیح و یک دست نیزہ و یک دست خلعت وغیرہ۔

(۱۰) دستہ۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی قبضہ اور ۲۴ کاغذ کا مجموعہ۔ اور مُٹھا۔ سیاق عجم اور ہند مین یہ لفظ تیر اور کاغذ اور فوج کے لئے لکھا جاتا ہے۔ جیسے دستہ تیر و کمان۔ و یکدستہ کاغذ و دستہ فوج۔

(۱۱) دَہنہ۔ یہ مخفف ہے دہانہ کا۔ فارسی زبان مین دہانہ کی معنی مُنہ کے ہین۔ سیاق عجم و

سیاق ہندو دکن مین حوض یا باولی یا تالاب وغیرہ کے لئے یہ لفظ لکھا جاتا ہے جیسے یک دہانہ چاہ و یک دہانہ تالاب و یک دہانہ حوض وغیرہ۔

(۱۲) ڈورہ۔ ہندی زبان کا لفظ ہے بمعنی رشتہ۔ بٹا ہوا تاگا۔ یہ لفظ صرف سیاق ہندو دکن مین ہرن کے لئے بولا جاتا ہے اور فارسی تحریر مین بھی اسی کا استعمال ہے جیسے یک ڈورہ آہو۔

(۱۳) راس۔ زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی سر۔ سیاق عجم و ہندو دکن مین بعض چارپایون کیلئے اسکا استعمال ہے جیسے یک راس اسپ۔ و یک راس دنبہ و یک راس گاو میش۔ سیاق عجم نے ہرن کے لئے بھی اسی لفظ کا استعمال کیا ہے۔ سیاق عرب مین بھی یہ لفظ مستعمل ہے۔

(۱۴) زنجیر۔ فارسی زبان مین جولان اور بیڑی کو زنجیر کہتے ہین۔ سیاق عجم اور ہندو دکن مین یہ لفظ ہاتھی کے لئے مخصوص ہے جیسے یک زنجیر فیل۔

(۱۵) زوج۔ عربی زبان مین جفت کے معنی مین مستعمل ہے۔ سیاق ہندو دکن مین۔ قالین۔ شطرنجی۔ دوشالہ کے لئے یہ لفظ استعمال کیا جاتا ہے۔ جیسے یک زوج دوشالہ و یک زوج قالین۔ عجم مین اسکے لئے جفت کا لفظ بھی لکھا جاتا ہے۔

(۱۶) ساز۔ زبان فارسی مین باجے کو ساز کہتے ہین۔ سیاق عجم و ہندو دکن مین باجون کے تمام اقسام کے لئے یہ لفظ لکھا جاتا ہے۔ جیسے یک ساز رباب و یک ساز دف وغیرہ۔

(۱۷) سلک۔ عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی لڑی۔ ہار۔ سیاق عرب و عجم و ہندو دکن مین مستعمل ہے۔ جسقدر زیورات لڑیون مین پروئے جاتے ہین اونکو ہندو دکن مین لفظ سلک کے ساتھ لکھتے ہین۔ جیسے یک سلک تلسی۔ و یک سلک مالہ و یک سلک ہار وغیرہ۔

(۱۸) شقہ۔ زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی رقعہ۔ سیاق عجم و ہندو دکن مین مجازاً قنات۔ پردہ۔ وغیرہ کے لئے اس لفظ کا استعمال ہے۔ جیسے یک شقہ قنات و یک شقہ پردہ وغیرہ۔

(۱۹) ضرب۔ زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی مار۔ ٹکر۔ صدمہ۔ سیاق عرب و عجم و ہندو دکن مین توپ اور قرابین اور تفنچہ وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے جیسے یک ضرب توپ و یک ضرب قرابین وغیرہ۔

(۲۰) طاقہ ۔ زبان عربی کا لفظ ہے ۔ بمعنی تھان ۔ سیاق عرب و عجم و ہند و دکن مین مخمل اور بانات اور مشجر وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے ۔ جیسے طاقہ مخمل و طاقہ مشجر ۔

(۲۱) ظل ۔ عربی زبان کا لفظ ہے ۔ بمعنی سایہ ۔ سیاق عجم و ہند و دکن مین شامیانہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے ۔ جیسے یک ظل شامیانہ ۔

(۲۲) ظرف ۔ عربی زبان مین ظرف کے مجازی معنی برتن کے ہین ۔ سیاق عجم و ہند و دکن مین برتنون کی ہر ایک قسم کے ساتھ یہ لفظ مستعمل ہے ۔ جیسے یک ظرف دیگ و دو ظرف پیالہ یا ۔

(۲۳) عدد ۔ یہ عربی زبان کا لفظ ہے ۔ بمعنی شمار ۔ تعداد ۔ سیاق عجم و ہند و دکن مین متفرق اشیاء کے لئے اس لفظ کا استعمال ہے جنکے لئے خاص الفاظ مخصوص نہین ہین ۔ جیسے چار عدد صنادیق و یک عدد قلمدان وغیرہ ۔

(۲۴) فرد ۔ زبان عربی مین فرد کے معنی ایک کے ہین ۔ سیاق عجم و ہند و دکن مین کاغذ اور سوزنی اور چاندنی وغیرہ کے لئے یہ لفظ برتا جاتا ہے ۔ جیسے یک فرد کاغذ و دو فرد سوزنی وغیرہ

(۲۵) قبضہ ۔ عربی زبان مین قبضہ کے معنی گرفت کے ہین ۔ سیاق عجم و ہند و دکن مین یہ لفظ خنجر ۔ تلوار ۔ برچھی ۔ گپتی ۔ کٹار ۔ کمان کے لئے مستعمل ہے ۔ جیسے دو قبضہ شمشیر و یک قبضہ کٹار و سہ قبضہ کمان وغیرہ ۔

(۲۶) قرص ۔ اردو مین مدور ٹکیا کو قرص کہتے ہین ۔ سیاق ہند و دکن مین یہ لفظ نان کے لئے مستعمل ہے ۔ جیسے یک قرص نان و چار قرص شیرمال ۔

(۲۷) قطعہ ۔ زبان عربی کا لفظ ہے ۔ بمعنی ٹکڑا ۔ جزو ۔ حصہ ۔ سیاق عرب ۔ عجم ۔ ہند و دکن مین کاغذ اور جانوران کو چک کے لئے قطعہ کا لفظ لکھا جاتا ہے ۔ جیسے یک قطعہ کاغذ و دو قطعہ طوطی ۔ و سہ قطعہ بلبل وغیرہ ۔

(۲۸) قلادہ ۔ زبان عربی مین ۔ تسمہ گلو ۔ یا گلو بند کو کہتے ہین ۔ سیاق عرب و عجم و ہند و دکن مین جانوران شکاری اور شیر اور سگ وغیرہ کے ساتھ یہ لفظ لکھا جاتا ہے ۔ جیسے دو قلادہ شیر ۔

و چہار تغاوہ سنگ، و یک تغاوہ پوز وغیرہ۔

(۲۹) گردہ۔ زبان فارسی مین قرص یا دائرہ کے معنی مین مستعمل ہے۔ سیاق عجم وہندودکن مین نان اور شیرمال کے لئے اسکا استعمال ہے۔ جیسے دو گردہ نان و یک گردہ شیرمال وغیرہ۔

(۳۰) گرہ۔ زبان فارسی کا لفظ ہے۔ بمعنی گانٹھ۔ بند بن۔ سیاق عجم وہندودکن مین کبوتر وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے چار گرہ کبوتر وغیرہ۔

(۳۱) مبلغ۔ زبان عربی کی صفت ہے بمعنی کامل۔ کھرا۔ مقدار۔ سیاق عرب وعجم وہندودکن مین روپیون کی مقدار کے ساتہ اس لفظ کا استعمال ہے جیسے مبلغ پانصد روپیہ۔

(۳۲) مرادی۔ اگرچہ یہ لفظ مراد سے بنا ہے۔ اور اردو مین مجازی مفہومی اور حسب منشا کے معنون مین مستعمل ہے۔ لیکن صرف سیاق ہندودکن مین اسکا استعمال بجاے لفظ موازی۔ آنون اور پائیون کی تعداد کے ساتہ ہوتا ہے۔ جیسے مرادی سہ آنہ دو پائی۔

(۳۳) منزل۔ عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی جاے نزول۔ ٹھکانا وغیرہ۔ سیاق عجم وہندودکن مین حویلی۔ خیمہ۔ جہاز۔ کشتی۔ میانہ۔ پلنگ۔ ہودج۔ عماری۔ زین۔ بنڈی وغیرہ کے لئے لکہا جاتا ہے۔ جیسے یک منزل مکان و دو منزل خیمہ و سہ منزل جہاز وغیرہ۔

(۳۴) موازی۔ زبان عربی مین بمعنی ہم قیمت۔ مقابل اور معادل کے مستعمل ہے لیکن سیاق عجم و ہندودکن مین زمین کی تعداد اس لفظ کے ساتہ ظاہر کیجاتی ہے۔ جیسے موازی ہشت بیگہ اراضی۔

(۳۵) مہار۔ زبان فارسی مین اوس لکڑی کو کہتے ہین جو اونٹ کی ناک مین ڈلتے ہین۔ جسمین رسی باندہی جاتی ہے۔ سیاق عجم وہندودکن مین اونٹ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے جیسے دو مہار شتر

(۳۶) مہر۔ فارسی زبان مین چھاپ یا اوس انگوٹھی کو کہتے ہین جسپر کہدا ہو نام ہو۔ سیاق عجم وہندودکن مین اشرفی کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے صد مہر اشرفی۔

(۳۷) نفر۔ عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی گروہ۔ جسکی تعداد ۳ سے ۱۰ تک ہو۔ یا نوکر۔ سیاق عجم و ہندودکن مین عام طور پر تعداد انسان کے بیان مین اس لفظ کا استعمال ہے۔ جیسے دہ نفر پیادگان

وسم نفر منشیان وغیرہ۔

(ج) حلیہ نویسی کے اشکال

حلیہ نویسی کے لئے جن اصطلاحی الفاظ کا استعمال سیاق مین ہوتا ہے اوسکو ذیل مین بیان کیا گیا ہے
سیاق مین حلیہ نویسی بہت نازک کام ہے۔ ہرایک چیز کا حلیہ جب تک مخصوص اصطلاحات اور ضروری
صراحت کے ساتھ نہو کافی اور مکمل نہیں سمجھا جاتا۔ فی زمانہ اگرچہ فوٹو سے ایک حد تک حلیہ کا کام لیا
جاتا ہے مگر بسا اوقات اور بہت سی چیزون کے لیے بغیر حلیہ نویسی کے کام نہیں چلتا۔ شہنشاہ اورنگ زیب
کے زمانہ مین جس طرح پر حلیہ نویسی ہوا کرتی تھی اوسکو مولف نے ذیل مین دکہلایا ہے۔

انسان کا حلیہ۔ حلیہ عمر بن ابوبکر اسکے قوم سید عمر ۳۰ سال ساکن محلہ لال بازار من مضافات
اورنگ آباد۔ گندم رنگ۔ فراخ پیشانی۔ کشادہ ابرو۔ میش چشم۔ بلند بینی۔ ریش وبروت سیاہ۔
بالاے گوش خال۔ لب بالا گندہ۔ چاہ در زنخدان۔ چند داغ چیچک بر رخسارہ چپ۔

(تشریح عام) (۱) رنگ کے اقسام۔ گندم رنگ۔ سبز فام۔ سفید پوست۔ سرخ پوست۔
(۲) پیشانی کے اقسام۔ تنگ پیشانی۔ فراخ پیشانی۔ متوسط پیشانی۔ چین برجبین۔
(۳) ابرو کے اقسام۔ پیوستہ ابرو۔ کشادہ ابرو۔ قدرے پیوستہ ابرو۔ درازموے۔ باریک ابرو۔
(۴) چشم کے اقسام۔ آہو چشم۔ میش چشم۔ ازرق چشم۔ گربہ چشم۔ احول چشم۔ کور چشم سرکج نگاہ۔
(۵) اقسام بینی۔ بلند بینی۔ پہن بینی۔ اوسط بینی۔ گندہ بینی۔ کج بینی۔ خال بر پشت بینی یا
برپیچ بینی یا بر نوک بینی یا بر دیوار بینی۔
(۶) ریش وبروت کے اقسام۔ سیاہ ریش وبروت۔ چال ریش وبروت۔ سفید ریش وبروت۔
میگون ریش وبروت۔ سبزہ آغاز۔ کوسا۔ ماہ منور۔ پہدو۔ جہبو۔ لہسن پنیادی۔

(تعریفات) چال فارسی زبان مین اوس گہوڑے کو کہتے ہین جسکے بال سرخ وسفید ہون۔ اصطلاح
سیاق عجم وہندوکن مین چال ریش وبروت۔ سیاہ وسپید بالون کی ڈاڑہی مونچھ کو کہتے ہین
جسکا ترجمہ اردو مین کہچڑی ہے۔

کہوسا۔ اُردو مین اوس شخص کو کہتے ہین جسکے ڈاڑہی اور مونچھ جوانی مین بھی نہ نکلین۔
ماہ منور۔ دکن مین گرد اور حسین ڈاڑہی کو کہتے ہین۔ خواہ سفید ہو یا سیاہ یا کھچڑی۔
چھدرو۔ یہ لفظ اُردو محاورہ مین مستعمل نہین ہے دکن مین اوس ڈاڑہی کا نام ہے جو چھدری ہو۔ یعنی کچھ بال رخسارون پر اور کچھ بال زنخدان پر۔
جھبو۔ اوس ڈاڑہی کا نام ہے جو گھنی ہو۔
لہسن پنیدی۔ وہ ڈاڑہی ہے جو صرف زنخدان پر تہوڑی سی ہو۔ یہ لفظ صرف دکن مین بولا جاتا ہے۔

(۷) گوشش کے اقسام۔ پہن گوش۔ بالاے گوشش خال۔ میان گوشش سوراخ۔ نرمہ گوش چسپیدہ۔ کنارہ گوشش ملفوت۔

(۸) لب کے اقسام۔ لب بالا گندہ۔ لب زیرین باریک۔ ہر دو لب کوچک۔ دراز لب۔

(۹) زنخدان۔ چاہ زنخدان۔ طول زنخدان۔ زنخدان کوچک۔ مدور زنخدان کج زنخدان۔

(۱۰) رخسار کے اقسام۔ گوشت بر رخسار۔ خال بر رخسار۔ مسہ بر رخسار۔ پست رخسار۔

چہرہ اسپ۔ (۱) رنگ۔ نیلہ۔ کمیت۔ شترہ۔ مشکی۔ ابلق۔ سرنگ۔ سرنگ چال۔ سمند۔ لاکہوری۔ نیلہ کبود۔ نیلہ مگسی۔ وغیرہ۔

(۲) جنس۔ عربی۔ عراقی۔ مجنس۔ ویلر۔ کاٹھواری۔ ترکی وغیرہ۔

(۳) قد۔ ازروے پیمایش۔

(۴) پا۔ کشادہ پا۔ سفید سم۔ سفید پا۔

(۵) چشم۔ آسمانی چشم۔ کور چشم۔ بالا چشم۔ زیر چشم۔ سرمہ چشم۔

(۶) گوشش۔ راست گوشش۔ بریدہ گوشش۔ کج گوشش۔

(۷) لب۔ باریک لب۔ گندہ لب۔ دراز لب۔ سفید لب۔

(۸) دُم۔ باریک دم۔ گندہ دم۔

(۹) داغ - داغ بر ران سواری - داغ بر پشت - داغ بر گردن -

چهرهٔ فیل - (۱) دراز یا کوتاه قد (۲) فربه جسم یا لاغر - (۳) کلان یا مجهوله یا خرد - (۴) خمیده پشت یا راست پشت - (۵) دندان درست یا شکسته دندان یا تراشیده دندان (۶) دم کیلوم دار وغیره (۷) خرطوم - دا نعلار -

چهرهٔ شتر - (۱) بودلا رنگ - سرخ رنگ - کمالی رنگ - لادلا رنگ - پهلوان رنگ - (۲) گوش جانب نوک بریده - (۳) داغ بر ران - داغ بر کله - داغ بر چشم -

چهرهٔ دیگر چارپایان - (۱) رنگ - (۲) قد - (۳) شاخ پیوسته یا شاخ کشاده یا شاخ مائل به پشت میانه شاخ - حلقه دار شاخ - دراز شاخ - شکسته شاخ - بریده شاخ - (۴) داغ و علامت خاص بر جسم - (۵) دم بریده - یا سالم دم - (۶) خر سمه یا فراخ سم -

چهرهٔ شمشیر - ولایتی یا هندی هر دو جانب نقاشی آب طلا - قبضه عالمگیری سه قرص طلا - مرصع بر تنعفی - کوفت طلا - و حلقه قبضه مینا کاری - جوهر دار یا بے جوہر -

چهرهٔ کتار - مینا کار - تیغه فولادی یا سروہی - قبضه با کوفت طلا - نوک دراز - کوتهی دار -

چهرهٔ خنجر - فولادی دسته یا دسته شیر ماہی یا دسته سنگ یشب وغیره مرصع کار - خوش خم جوهر دار ولایتی

چهرهٔ کمان - کمان توم زاد - حاشیه تحریر آب طلا - زیر بر و گوشه - مشت خانه مخمل سرخ بوٹه دار -

چهرهٔ تیر - پیکان آهنی یا فولادی - جاے سوفار برنجی - کلل مهکری - رنگ روغنی -

چهرهٔ برچهی - قبضه لودی آهنی - چوب سپیاری یا بانس - حلقه نقرئی -

چهرهٔ توپ - توپ برنجی یا آهنی - چهره نقش دار آهنی - طول دو دست - وزن سی من بست آثار - چوبی لستہ - کنده مسی - محمودی آهنی -

چهرهٔ بکتر - زره آهنی - گریبان مخملی - تسمه ہاے چرمی - دامن از عقب چاک - وزنی ۱۰ آثار -

چهرهٔ ساز فیل - (۱) پاکهرنوا - ابره مخمل سرخ - جهالر ابریشمی - آئینه فولادی اندرون - (۲) جهول - ابره سقرلاط - عوض سرخ - حاشیه سبز - جهالر سنهری - سرخ بطانه - اطراف قوره بریشمی - (۳) غلاف

عماری۔ ابرہ حوض مخمل۔ گرہ ڈوری ابریشمی۔ بطانہ جالدار سرخ۔ (۴) سری۔ ابرہ زربفت سبز۔ گرد قور ابریشمی۔ (۵) جرس وزنگولہ بامعہ بند ابریشمی۔

چہرہ ساز اسپ۔ (۱) پاکہر۔ ابرہ مخمل بوتہ باف۔ جہالر ابریشمی قور سوتی۔ بطانہ میان بہی۔ معہ گردنی گردش زنجیرہ آہنی۔ (۲) سری فولادی ہردو کلہ مخمل سرخ۔ معہ ساز برنجی۔ بطانہ مشروع۔ (۳) پوشش سقرلاط سرخ۔ دامن وخنکار بند ورکاب دوال سقرلاطی سرخ۔ گدی مخمل کاشانی آہن جامہ نقرئی۔ عنان کلابطونی پیش بند ودمچی وتنگ ابریشمی وپشتک چرمی۔ رکاب نقرہ۔ (۴) خوگیر ابرہ سقرلاطی۔ بطانہ میان بہی۔ معہ زیرکے سرخ۔ (۵) زین پوش ابرہ سقرلاطی سبز وسرخ۔ بطانہ آمیختہ۔ قور ابریشمی۔

چہرہ شال۔ بوم طوسی کنارہ۔ سفید بیل ازعوانی۔ درمیانش گل زرد۔

چہرہ کتاب۔ گلستان وبرحاشیہ بوستان۔ کاغذ الوان۔ جدول سادہ۔ جزدان قلابطونی زردوزی

چہرہ حویلی۔ حویلی دومنزلہ۔ درہر ایک منزل دالان قوردار۔ باسقف تختہ بندی۔ چار حجرہ اندرونی باہشت محراب ویک کتاب خانہ۔ بیرون حویلی طویلہ۔ اور اندرون منزل دوقطعہ باورچیخانہ۔

(د) سال وماہ

سال وماہ ہجری۔ ابی موسی اشعری حاکم یمن نے۔ سیدنا عمر ابن الخطاب رضی اللہ تعالے عنہ کے زمانہ خلافت مین آپ کی خدمت مین لکھ بہیجا کہ میرے نام جو عنایت نامے لکہے جاوین اون پر تاریخ کا ہونا بہت ضرور ہے۔ پس خلیفہ نے بارگاہ خلافت مین اسکے متعلق استشارہ کیا بعضون نے کہا کہ حضرت سرور کائنات صلی اللہ علیہ وسلم کے روز وصال سے اُسکا آغاز کیا جاے۔ بعضون کی یہ راے ہوی کہ آپ کے میلاد سے تاریخ کی ابتدا قرار دیجاے۔ جب اسمین اختلاف پیدا ہوا تو امیر المومنین نے سیدنا علی کرم اللہ وجہ سے اسکا فیصلہ چاہا۔ آپ نے فرمایا کہ ہجرت نبویہ سے تاریخ کا آغاز ہونا مناسب ہے اسلئے کہ اوسی وقت سے دولت اسلام کو ترقیات نصیب ہوے ہین۔ ہجرت سے نبی آخر الزمان علیہ الصلواۃ والسلام کا وہ سفر مراد ہے جو مکہ معظمہ سے مدینہ منورہ کو واقع ہوا۔ روانگی

کی تاریخ ۲۷ صفر تہی اور مدینہ منورہ کا فیوز ۱۲ ربیع الاول کو۔ بدینوجہ کہ ہجرت کا ارادہ ابتداے محرم سے پیش نہاد خاطر عاطر تہا بنا علیہ غرہ محرم سے سال ہجری کا آغاز قرار پایا۔ یہ قرار داد ۱۷ سترہ ہجری مین ہوی۔ سنہ ہجری کا پہلا مہینہ محرّم ہے جسکے معنی زبان عرب مین حرام کردہ شدہ کے ہین۔ ایام جاہلیت مین قتل انسانی لوٹ مار اس مہینہ مین حرام تہی اسلیئے اس مہینہ کا نام محرم رکہا گیا۔

صَفَر۔ سنہ ہجری کا دوسرا مہینہ ہے بعض اہل تاریخ نے لکہا ہے کہ اسکا تلفظ بالکسر صحیح ہے جسکی معنی خالی کے ہین۔ ظہور اسلام سے بیشتر زمانہ جہالت مین عربون کا یہ دستور تہا کہ ختم محرم کا انتظار کرتے تہے جسمین لوٹ مار حرام تہی اس مہینہ کے آغاز ہوتے ہی تمام عرب اپنے اپنے گہرون سے نکل پڑتے تہے اور گہرون کو خالی چہوڑ کر جدال و قتال اور سیر و شکار مین مشغول ہو جاتے تہے۔ اسلیئے اسکا نام صِفر رکہا گیا۔ بعضون نے لکہا ہے کہ اسکا صحیح تلفظ بالضم صُفر ہے جسکے معنی زردی کے ہین۔ جب واضع سلے مہینون کے نام وضع کئے تو اوسوقت خزان کا موسم تہا اور درختون کے پتے تمام زرد نظر آتے تہے اسی وجہ سے اسکا نام صُفر رکہا گیا۔ بعض نے لکہا ہے کہ اس مہینہ مین مرض یرقان کی شدت ہوا کرتی تہی لہذا اسکا نام صُفر رکہا گیا۔

ربیع الاول۔ یہ سنہ ہجری کا تیسرا مہینہ ہے۔ رسائل نجوم مین اسکی وجہ تسمیہ یون بیان ہوی ہے کہ جب ان مہینون کے نام وضع کیئے گئے تو اوسوقت یہ مہینہ آغاز ربیع مین آ پڑا لہذا اس کا نام ربیع الاول رکہا گیا۔

ربیع الآخر۔ یہ سنہ ہجری کا چوتہا مہینہ ہے جس وقت مین مہینون کے نام تجویز ہوے تو یہ مہینہ فصل ربیع کے ختم پر واقع ہوا لہذا اسکا نام عربون نے ربیع الآخر کہہ دیا۔

جمادی الاول۔ یہ سنہ ہجری کا پانچوان مہینہ ہے۔ جمادی کے معنی زبان عربی مین جمنے کے ہین۔ جب واضع نے مہینون کے نام وضع کئے تو اوسوقت یہ مہینہ اوائل موسم سرما مین واقع ہوا تہا جسمین پانی جم جاتا تہا اسلیئے اسکا نام جمادی الاول رکہا گیا۔

جمادی الآخر۔ یہ سنہ ہجری کا چہٹا مہینہ ہے۔ بدینوجہ کہ تقرر اسمار کیوقت یہ مہینہ موسم سرما کے آخر مین واقع

ہوا تہا اسکا نام جمادی الآخر رکہا گیا۔

رَجَب۔ سنہ ہجری کا ساتوان مہینہ ہے۔ ترجیب سے ماخوذ ہے جسکی معنی تعظیم کے ہین بدینوجہ کہ اس مہینہ مین جنگ ممنوع تہی اسکو رجب سے موسوم کیا۔ عرب اس مہینہ کو شہر اللہ کہتے ہین اور اسکی تعظیم کرتے ہین۔ مسلمانون کا عقیدہ ہے کہ رجب کے نام سے بہشت مین ایک شیرین نہر ہے برف سے زیادہ سفید۔ ہمارے پیمبر برحق علیہ السلام نے فرمایا ہے کہ جو شخص اس مہینہ مین روزہ رکہیگا اوسکو اوس نہر سے پانی ملیگا۔ یہی وجہ ہے کہ عربون نے اس مہینہ کا نام رجب رکہا۔

شَعبان۔ سنہ ہجری کا آٹھوان مہینہ ہے اسکا مادہ شعب ہے بمعنی علحدہ کرنا۔ اسی مہینہ مین چودہوین تاریخ کو شب برات واقع ہوتی ہے۔ بدینوجہ کہ اس مہینہ مین کثرت سے خیرات تقسیم ہوتی ہے اور بندون کا رزق اور عالم کی تقدیرات علحدہ علحدہ تقسیم ہوتی ہین۔ عربون نے اس مہینہ کا نام شعبان رکہا۔

رَمَضان۔ سنہ ہجری کا نوان مہینہ اور رَمَض سے ماخوذ ہے جسکی معنی زبان عرب مین جلانے اور جلنے کے ہین بدینوجہ کہ اس مہینہ مین گنہگارون کے گناہ جل جاتے ہین اسکا نام رمضان رکہا گیا۔ بعض نے لکہا ہے کہ اس مہینہ مین روزون کی وجہ سے نفس سرکش کو سوخت اور تکلیف لاحق ہوتی ہے اسلئے اسکا نام رمضان رکہا گیا۔ بعض مصنفین کا خیال ہے کہ رمضان کی معنی گرم پتہر کے ہین جس سے رہروون کے پاؤن جلتے ہین ممکن ہے کہ جب واضع نے نام وضع کئے تو اوس وقت گرمی کا موسم ہو۔

شوال۔ یہ سنہ ہجری کا دسوان مہینہ ہے۔ شوال کی معنی عربی زبان مین برداشتہ طبیعت ہونے کے ہین بدینوجہ کہ عربون مین دستور تہا کہ اس مہینہ مین اپنے گہرون سے باہر اور بےخانمان اور برداشتہ خاطر جنگلون مین رہتے تہے اسکا نام شوال رکہا گیا۔ بعض مورخین نے لکہا ہے کہ شوال کے معنی اونٹنی کا دُم اٹہانا ہے چونکہ اس مہینہ مین اونٹنیون کا حمل وضع ہوتا ہے اہل عرب نے اس مہینہ کو شوال سے موسوم کیا۔

ذی القعدہ - یہ سنہ ہجری کا گیارہوان مہینہ ہے - ذی القعدہ کے معنی عربی زبان مین صاحب نشست کے ہین - بدین وجہ کہ اس مہینہ مین عرب اپنے اپنے گہرون مین آرام سے بیٹہہ رہتے تہے اس کا نام ذی القعدہ رکہا گیا -

ذی حجہ - حجہ کی معنی زبان عرب مین ایک بار حج کرنے کے ہین - بدین وجہ کہ اس مہینہ مین حج واقع ہوتا ہے اسلئے اسکا نام ذی حجہ رکہا گیا - بعض محققین نے لکہا ہے کہ حج بمعنی سال ہے چونکہ اس مہینہ پر سال کا اختتام ہے لہذا اسکو عربون نے صاحب سال کے معنون مین ذی حجہ کہا -

سال ہجری کے مہینون کو ماہ ہاے قمری بہی کہتے ہین اسلئے کہ ہر ایک مہینہ کی ابتدا رویت ہلال کے دوسرے دن سے ہوتی ہے -

سال الہی کا بیان - سال الہی کو دکن مین سال فصلی بہی کہتے ہین - اہل تاریخ نے لکہا ہے کہ سال الہی کی ابتدا رجلال الدین اکبر کے تاریخ جلوس سے ہوی جو ۲ ربیع الثانی سنہ ۹۶۳ ہجری کو واقع ہوا - درحقیقت اسکی بنیاد سال شمسی سے ہے - اکثر مقامات پر آغاز سنہ کا حساب بہی یزدجری حساب سے ہوتا ہے - اور بعض مقامات مین اسمین بہی اختلاف ہوا ہے مثلاً حیدرآباد مین اسوقت سنہ ۱۳۳۲ف ہے بنگالہ مین سنہ ۱۳۳۱ف اور ممالک متحدہ آگرہ واودھ مین سنہ ۱۳۳۱ف - اس اختلاف کے متعلق تفصیلی بیان باعث طوالت ہے - دکن مین اسکو سال فصلی اسلئے کہا گیا کہ فصل وموسم کے تمام کاروبار اسی پر جاری ہین - اکبر نے اگرچہ شمسی سال کا نام بدلا مگر یزدجری مہینون کو بدستور قایم رکہا گیا - سال الہی کے مہینون مین سب سے چہوٹا مہینہ اونتیس ۲۹ دن کا ہے اور سب سے بڑا مہینہ بتیس ۳۲ دن کا - ابتدائً واضع نے اس سال کی ابتدا ماہ فروردین سے قایم کی اور انتہا اسفندار پر - بقاعدہ جمل کسی استاد نے ایک شعر مین ان مہینون کے ایام کو نظم کیا ہے ؎ لا ولا لب لا ولا - لا شش ہست لل - کط وکلا - لل - مشہور کو تہمت - لیکن بعد کی حکومتون نے اپنے ملکی کاروبار کے لحاظ سے اس کو بدل دیا - حیدرآباد مین اسکی ابتدا ماہ مہر سے ہوتی تہی اور انتہا شہریور پر - لیکن فی زماننا موسمی مناسبت کے لحاظ سے سال کا آغاز ماہ آذر سے قرار پایا ہے اور اختتام ماہ آبان پر -

(۱) آذر۔ سال شمسی کے مہینہ کا نام ہے۔ اسکے لفظی معنی آتش کے ہین اہل تاریخ نے لکہا ہے کہ اس مہینہ مین آفتاب برج قوس مین رہتا ہے اسلئے آذر نام ہوا۔ ہر ماہ شمسی کی نوین تاریخ کو بھی آذر کہتے ہین۔ فتح ذال کے ساتہ ایک رومی مہینہ کا بھی نام ہے۔ یہ ۲۹ دن کا مہینہ ہے۔ فارسیون نے اوس فرشتہ کو آذر سے موسوم کیا ہے جو آفتاب پر موکل مانا جاتا ہے۔

(۲) دَے۔ بالفتح۔ اسکے مرادی معنی سرما کے ہین۔ بدینوجہ کہ اس مہینہ مین آفتاب برج جدی مین رہتا ہے اسکا نام دے رکہا گیا۔ یہ ۲۹ دن کا مہینہ ہے ہر ماہ شمسی کی نوین تاریخ کو بھی دے کہتے ہین۔ اور فارسیون نے ایک فرشتہ کا نام بہی دے کہا ہے جس سے اس مہینہ کے امور اور مصالح متعلق سمجھے جاتے ہین۔

(۳) بہمن۔ برہمن کا مخفف۔ شمسی مہینہ کا نام ہے۔ اوس مدت کو کہتے ہین جسمین آفتاب برج دلو مین رہے اور ایک بادشاہ کا نام بہمن ہے جسکا باپ اسفندیار تہا۔ یہ مہینہ اوسی کے نام سے نامزد ہوا نیز ایک فرشتہ کا نام جو گاے بکرون پر موکل کہا جاتا ہے۔ یہ ۳۰ دن کا مہینہ ہے۔ ہر ماہ شمسی کی دوسری تاریخ کو بھی بہمن کہتے ہین۔

(۴) اسفندار۔ یہ مخفف ہے اسفندیارمذ کا۔ جو ایک بادشاہ تہا نہایت دلیر اور پہلوان۔ اوس شمسی مہینہ کا نام ہے جسمین آفتاب برج حوت مین رہتا ہے۔ یہ ۳۰ دن کا مہینہ ہے۔ ہر شمسی مہینہ کی پانچوین دن کو بہی اسفندیارمذ کہتے ہین اور ایک فرشتہ کا نام بہی ہے جو درختون پر موکل سمجہا جاتا ہے

(۵) فروردی۔ یہ مخفف ہے فروردین کا۔ اوس مدت کو فروردین کہتے ہین جسمین آفتاب برج حمل مین ۳۱ دن تک رہتا ہے۔ اسی وجہ سے یہ نام شمسی مہینہ کا رکہا گیا اور وہ ۳۱ دن کا مہینہ ہے ہر ماہ شمسی کے انیسوین دن اور اول سال شمسی کو بھی فروردین کہتے ہین۔ فارسیون نے اوس فرشتہ کا نام فروردین رکہا ہے جس سے ہوا کا تعلق بیان ہوا ہے۔

(۶) اردی بہشت۔ شمسی سال کے ایک مہینہ کا نام ہے مرکب ہے لفظ ارد سے جسکے معنی مانند کے ہین اور بہشت سے۔ یہ مہینہ گویا مشابہ بہشت ہے۔ بدینوجہ کہ ایران و توران مین اس مہینہ

مین بہار کی کثرت ہوتی ہے۔ ایرانیون اور تورانیون نے اس مہینہ کا نام اردیبہشت رکھا۔ ماہ شمسی کی تیسری تاریخ کو بھی اردی بہشت کہتے ہین۔ یہ ۳۱ دن کا مہینہ ہے۔ اس مہینہ مین آفتاب برج ثور مین رہتا ہے۔ فارسیون نے اردی بہشت اوس فرشتہ کا نام رکھا ہے جو بہارون کا محافظ سمجھا جاتا ہے۔

(۷) خورداد۔ شمسی سال کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۲ دن کا ہوتا ہے اسکا املا بغیر واو خرداد ہے اور ہر ماہ شمسی کی چھٹی تاریخ کو بھی خورداد کہتے ہین۔ اس مہینہ مین آفتاب برج جوزا مین رہتا ہے۔ فارس کے رہنے والے اس مہینہ مین جشن عید قایم کرتے ہین جسکو جشن خردادگان کہتے ہین۔ خر کے معنی آفتاب کے ہین کہتے ہین کہ خرداد اوس فرشتہ کا نام ہے جو آب روان اور درختون کا موکل سمجہا جاتا اور ایک بڑے آتشکدہ کا نام بہی خرداد ہے۔

(۸) تیر۔ شمسی سال کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے فارسی مین تیر اوس فرشتہ کو کہتے ہین جو چارپایون کا موکل ہے۔ اس مہینہ مین آفتاب برج سرطان مین رہتا ہے۔ ہر ماہ شمسی کی تیرہوین تاریخ کو بھی تیر کہتے ہین۔ بعض اہل تاریخ نے لکہا ہے کہ افراسیاب جب کہ بلاد ایران پر مستولی ہوا اور منوچہر قلعہ ترکستان مین مقید تو اسی مہینہ مین ان دونون مین صلح ہوی، بدین شرط کہ لشکر منوچہر سے ایک شخص اپنی ساری قوت سے ساتہ تیر مارے جس مقام تک وہ تیر پہونچے اوسی مقام کو سرحد قرار دیا جاے حسب قرارداد اسکے مطابق عمل ہوا تو آمون کنارہ آب پر وہ تیر جا پڑے اور وہی مقام سرحد قرار پایا۔ یہ عمل اسی مہینہ مین واقع ہوا جسکو فارسیون نے تیر سے موسوم کیا جسمین جشن تیرگان مقرر ہے اور وہ جشن اسی تصفیہ سے متعلق ہے۔ فارسیون نے فصل خزان کو بھی تیر سے موسوم کیا ہے۔

(۹) امرداد۔ اسکا صحیح املا بلا الف اول مرداد ہے۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج اسد مین رہتا ہے اور ہر ماہ شمسی کی ساتوین دن کو بھی مرداد کہتے ہین۔ فارسیان اوس فرشتہ کو مرداد کہتے ہین جو فصل زمستان پر موکل سمجہا جاتا ہے۔

(۱۰) شہریور۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج سنبلہ مین رہتا ہے۔ فرشتہ۔ موکل آتش و موکل فلزات کو بھی شہریور کہتے ہین۔ ہر ماہ شمسی کے روز چہارم کا نام بھی شہریور ہے۔

(۱۱) مہر۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۰ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج میزان مین رہتا ہے۔ ہر ماہ شمسی کی سولہ تاریخ کو بھی مہر کہتے ہین۔ مہر اوس فرشتہ کا نام کہا گیا ہے جو مہر و محبت اور تدابیر و مصالح پر موکل ہے۔

(۱۲) آبان۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۰ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج عقرب مین رہتا ہے اور نیز اوس فرشتہ کو فارسیون نے آبان کہا ہے جو آہن اور تدابیر متعلقہ پر موکل کہا گیا ہی ہر ماہ شمسی کی دسوین تاریخ کو آبان کہتے ہین۔

عیسوی سال۔ عیسوی سال کی ابتدا حضرت عیسیٰ علیہ السلام کی تاریخ ولادت سے قایم ہوی ہے یہ سال یکم ماہ جنوری سے شروع ہوتا ہے اور آخر ڈسمبر پر ختم۔ اہل تاریخ نے اس سال کے حساب کو سال رومیان سے متشابہ بیان کیا ہے۔ اس سال کے بارہ مہینون (جنوری۔ فروری۔ مارچ۔ اپریل۔ مئی۔ جون۔ جولائی۔ اگست۔ ستمبر۔ اکتوبر۔ نومبر۔ ڈسمبر) سے چار مہینے ۳۰ دن کے ہین یعنی۔ اپریل۔ جون۔ ستمبر۔ نومبر۔ اور ۷ مہینے ۳۱ دن کے۔ یعنی جنوری۔ فروری۔ مارچ۔ مئی۔ جولائی۔ اگست۔ اکتوبر۔ دسمبر۔ فروری کا مہینہ ۳ سال تک ۲۸ دن کا ہوتا ہے چوتھے سال مین ۲۹ دن کا ہوجاتا ہے اور اسی کو زور کبیسہ کہتے ہین۔ متقدمین سے کسی شاعر نے اسکے متعلق ایک مختصر سی نظم تصنیف کی ہے (نظم) جنوری و فروری و مارچ و اپریل و می ؎ جون و جولائی اگست و نیز سپتمبر بدان ؎ ہست اکتوبر نومبر ہم دسمبر آخرین ؎ از شہور سال انگریزی بیان رومیان ؎ پس بود اپریل و جون و نیز سپتمبر دگر ؎ ہم نومبر این ہمہ سی روزہ باشند درمیان ؎ فروری دو کم بود لیکن بسال چارمین ؎ یک برین افزا کبیسہ بست و نہ گرود عیان ؎ ہفت باقی سی و یک روز راست اگر قسمت کنی ؎ سالہائے عیسوی بر چار نا اے مہربان ؎ بر نیاید کسر گر سال کبیسہ شد بہین ؎ در برآید پس

ببرک کسر کن تقسیم ازان ۴ گر یکے ماند سال بے کبیسہ اول است ۴ در دو ۔ دوم در ۳ سوم سال باشد بے گمان ۔

سال ہندی ۔ ہندی کے دو سال ہین (۱) سال سنبت (۲) سال سالباہن ۔ سنبت کے نسبت اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ سنبت منسوب ہے راجہ بکرماجیت سے ۔ جب راجہ سالباہن نے بکرماجیت پر غلبہ حاصل کیا تو اپنے سال کو ساکا یا سالباہن سے موسوم کیا ۔ ان دونون سالون کے مہینون کے نام درحقیقت ایک ہین ۔ املا مین خفیف سا فرق ہے یعنی ۔ چیت ۔ بیساکہ ۔ جیٹھ ۔ اساڑہ ۔ ساون ۔ بہادون ۔ اسوج ۔ کاتک ۔ منگسر ۔ پوس ۔ ماگہ ۔ پہاگن ۔

سنبت	شالواہن
(۱) چیتر ۔	(۱) چیت ۔
(۲) ویشاکہ ۔	(۲) بیساکہ ۔
(۳) جیشٹ ۔	(۳) جیٹھہ ۔
(۴) آستاڑہ ۔	(۴) اساڑھ ۔
(۵) شراون ۔	(۵) ساون ۔
(۶) بہادرپد ۔	(۶) بہادون ۔
(۷) اشوین ۔	(۷) اسوج ۔ اسی کو کنوار بہی کہتے ہین ۔
(۸) کارتک ۔	(۸) کاتک ۔
(۹) مارگشرش ۔	(۹) منگسر ۔ اسی کو اگہن بہی کہتے ہین ۔
(۱۰) پولش ۔	(۱۰) پوس ۔
(۱۱) ماگہ ۔	(۱۱) ماگہ ۔
(۱۲) پہالگون ۔	(۱۲) پہاگن ۔

ان مہینون کا آغاز آماوسن سنہ دوسرے دن سے ہوتا ہے اور پندرہوین دن کو پونم کہتے ہین پھر پونم کے دوسرے دن سے ایک تاریخ شروع ہوتی ہے اور اماوس پر پندرہوان دن ختم ہوتا ہے غرض اس مہینہ مین دو تاریخون کا سلسلہ چلتا ہے۔ جسکے تفصیلی حالات جنتریون سے معلوم ہوسکتے ہین

(المقتہ مطابقت بروقت ختم تالیف سیاق دکن)

سنہ ہجری	سنہ فصلی	سنہ عیسوی	سنہ سمبت	سنہ شالواہن
۱۳۲۱ھ ۱۱ شوال ماہ قمری	۱۳۱۳ف ۲۸ بہمن ماہ الٰہی	۱۹۰۳ء ۳۱۔ ڈسمبر	۱۹۶۰ سمبت ۱۲۔ پوشش	۱۸۲۵ ۱۲۔ پوس

قطعات تاریخ طبع سیاق دکن

طبعزاد نکتہ سنج سخن طراز جناب امتیاز علی خان المتخلص بہ امتیاز منصبدار سرکار عالی

ہزار شکر کہ شایع ہوا سیاق دکن
کہ انتظار کی ساعت ہتی اہل فن کو کڑی

سیاق کو کوئی جام ہتی سمجھتا تھا
شراب جوشِ تعلی کسی کے سر پہ چڑہی

کسی کے ہاتھ مین یہ پلسے بند بازہ بنا
کسی کی راسے مبارک قدم قدم پہ اڑی

کسی کو تھا ہمہ دانی پہ اپنی ناز بڑا
کسی نے کوئی نئی اصطلاح دل سے گھڑی

غرض اسی کی چہ میگوئیان تہین عالم مین
سیاق کے لب و لہجہ پہ ہتی اسی کی دہڑی

وہ جمع و خرچ زبانی کا تہا عمل سارا
کسی سے کچھ نہ بنی جب ضرورت آن پڑی

عزیز جنگ کے صدقے سے حل ہوا یہ حساب
دکن مین قسمتِ علمِ سیاق خوب لڑی

یہی کتاب ہوا ایک گوشوارہ شاہی
عدد کی سلک بنی اوسکے موتیون کی لڑی

رقم کیا سنہ طبع کلکِ ہاتف نے

فنِ سیاق میں نادر ہے یہ کتاب نئی

١٣٢١ھ

ریختۂ کلکِ مورخ لاثانی جناب مولوی عبد الجلیل نعمانی مولف نظام الاسلام و صحیفۂ ربانی

لکھی عزیز جنگ بہادر نے وہ کتاب

عبد الجلیل نے سنِ تالیف کے لئے

بیشک جو ہے فن میں یہ نایاب لاجواب

لکھا - یہ ہے سیاق دکن بہی کتاب

١٣٢١ھ

نتیجۂ فکر سخنور محترم جناب محمد سلامت اللہ اسلم - ملازم علاقہ پیشکاری

سیاق دکن ہے وہ نادر کتاب

کوئی بات اس فن کی چھوٹی نہیں

لکھی ایسی تفصیل و توضیح سے

ہر اک نکتہ ہے قابلِ آفرین

لکھوا سکے چھپنے کا اسلم یہ سال

جو خوبی میں ہے آپ اپنا جواب

بہت سی ہیں فصلیں بہت سی ہیں باب

کہ ذرہ چمک کر بنا آفتاب

ہر اک مسئلہ اس کا ہے انتخاب

کہ - جو جو ہوا رتی رتی حساب

١٣٢١ھ

من تصنیف مکرمی جناب مولوی محمد صبغۃ اللہ خرد

آن غنچۂ سربستۂ قانونِ سیاق

مطبوعِ جہان شد و خرد از پے سال

در گلشنِ طبع صورتِ گل بشگفت

در علمِ سیاق نسخۂ کامل گفت

١٣٢١ھ

فرہنگ دیفداری اون اصطلاحات کی جنکی تعریفات اس کتاب مین بیان ہوے ہین

نمبر	اصطلاح	نمبر صفحہ
۱	۲	۳
	الف ممدوده	
۱	آبان۔	۱۶۵
۲	آبکاری۔	۶۹
۳	آبی۔	۴۶
۴	آده پاؤ۔	۱۴۵
۵	آده سیر	〃
۶	آذر۔	۱۶۳
۷	آفات ارضی وسماوی۔	۱۳۶
۸	آمدنی خاص۔	۴۵
۹	آورجه۔	۹۶
۱۰	آورزه	〃
۱۱	آہک۔	۷۶
	الف	
۱۲	ابواب۔	۴۱
۱۳	ابواب ارسالی۔	۸۰
۱۴	ابواب جاگیر۔	۵۹
۱۵	ابواب ذیلی۔	۴۱
۱۶	ابواب شکمی۔	۴۲
۱۷	اجاره۔	۴۹
۱۸	اجازت۔	۸۷
۱۹	ادہونی۔	۱۴۶
۲۰	ادہیلی۔	۱۴۳
۲۱	اردی بہشت۔	۱۶۳
۲۲	ارسال نامہ۔	۱۶۹
۲۳	اڑاوه۔	۸۸
۲۴	اسٹمپ۔	۷۵
۲۵	اسفندار۔	۱۶۳
۲۶	اسکیل۔	۱۲۶
۲۷	اسکیل لوکلفنڈ۔	۹۷
۲۸	اسناد۔	۸۶
۲۹	اسوا۔	۵۹
۳۰	اضافه۔	۱۳۴

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۳۱	افزون۔	۳۴۰
۳۲	امرداد۔	۱۶۴
۳۳	اُملی۔	۵۲
۳۴	انچہ۔	۱۴۷
۳۵	اندازہ۔	۹۳
۳۶	اندر بٹہ۔	۱۰۶
۳۷	انعام جوڑی۔	۵۶
۳۸	انعام سلامی۔	〃
۳۹	انعام گھونگری۔	۵۷
۴۰	انگل	۱۴۶
۴۱	اونس۔	۱۴۴
۴۲	ایراد۔	۳۲
۴۳	ایکڑ۔	۱۴۷
۴۴	ائمہ۔	۵۷
	ب	
۴۵	باب ذیلی۔	۴۱
۴۶	بازر۔	۲۹
۴۷	بازگشت۔	۸۸
۴۸	بازیافت۔	۱۰۱
۴۹	باغات۔	۴۷
۵۰	باقی۔	۲۰۹
۵۱	بالخیر	〃
۵۲	بالشت۔	۱۴۶
۵۳	بام۔	۱۴۷
۵۴	باہر بٹہ۔	۱۰۶
۵۵	بٹاون۔	〃
۵۶	برات۔	۸۷
۵۷	برآورد۔	۹۰
۵۸	برآورد مشاہرہ۔	〃
۵۹	برآیندگی۔	۲۹
۶۰	بڑہوتری۔	۱۰۶
۶۱	بشر	۱۵۱
۶۲	بن چرائی۔	۶۳
۶۳	بند۔	۹۳
۶۴	بندسرانہ۔	۷۴
۶۵	بنگلہ۔	۱۳۲
۶۶	بہتہ۔	۱۰۵
۶۷	بہت مانیہ۔	۵۴
۶۸	بہتی۔	۶۹
۶۹	بہرپایا۔	۹۱
۷۰	بہرمد۔	۳۸

۷۱	بہمن۔	۱۶۳
۷۲	بہنٹ مانیہ۔	۵۴
۷۳	بہنگی۔	۷۳
۷۴	بیٹھک۔	۶۹
۷۵	بیڈران شوراپور۔	۶۲
۷۶	بیگہ۔	۱۴۸

پ

۷۷	پانڈ۔	۱۴۷
۷۸	پاواتی۔	۶۲
۷۹	پاوسیر	۱۴۵
۸۰	پاولی۔	۱۴۳
۸۱	پایلی۔	۱۴۶
۸۲	پرامیسری نوٹ۔	۷۲
۸۳	پرٹر۔	۴۷
۸۴	پرس پیڑا۔	۴۷
۸۵	پرگنہ۔	۶۳
۸۶	پرم پوک۔	۶۶
۸۷	پڑوہان۔	۴۸
۸۸	پڑوری۔	"
۸۹	پشت بندی۔	۵۵
۹۰	پلہ۔	۱۴۶
۹۱	پینٹ۔	۱۵۰
۹۲	پنج فصلہ۔	۴۶
۹۳	پن چکی۔	۶۷
۹۴	پن مقطعہ۔	۵۱
۹۵	پنی ویٹ۔	۱۴۴
۹۶	پول۔	۱۴۷
۹۷	پونڈ۔	۱۴۳، ۱۴۴
۹۸	پھدو۔	۱۵۷
۹۹	پہر	۱۴۸
۱۰۰	پیپہ پٹی۔	۶۷
۱۰۱	پیڑہ۔	۶۴
۱۰۲	پیشکش۔	۵۰
۱۰۳	پیشگی مدامی۔	۷۸

ت

۱۰۴	تابی۔	۴۶
۱۰۵	تبدل الابواب۔	۱۱۵
۱۰۶	تتمہ۔	۲۸
۱۰۷	تختہ رخصت۔	۱۲۴
۱۰۸	تختہ مقامات۔	۱۲۳

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۱۰۹	تخمینہ۔	۹۳
۱۱۰	ترمی۔	۴۶
۱۱۱	تقرر۔	۹۹
۱۱۲	تنقیح مقدم۔	۱۱۳
۱۱۳	تنقیح موخر۔	″
۱۱۴	تنگہ۔	۶۵
۱۱۵	تولہ۔	۱۴۴ ، ۱۵۱
۱۱۶	تہان۔	″
۱۱۷	تیر ماہ الہی۔	۱۴۴
	ٹ	
۱۱۸	ٹانک۔	۱۴۵
۱۱۹	ٹن۔	۱۴۶
۱۲۰	ٹولی۔	۱۴۳
	ث	
۱۲۱	ثوب۔	۱۵۲
	ج	
۱۲۲	جانوران چکاری۔	۷۴
۱۲۳	جرمانہ۔	۱۴۳

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۱۲۴	جرمانہ مالی۔	۶۶
۱۲۵	جرمانہ وضبطیات کروگیری	۶۰
۱۲۶	جفت۔	۱۵۱
۱۲۷	جلد	۱۵۲
۱۲۸	جمادی الآخر۔	۱۶۰
۱۲۹	جمادی الاول۔	″
۱۳۰	جمعبندی۔	۱۴۳
۱۳۱	جمع وخرچ سالانہ	۹۶
۱۳۲	جمع وخرچی عمل۔	۳۴
۱۳۳	جمع وصولباقی۔	۱۲۵
۱۳۴	جنتری کسرات۔	۱۲۵
۱۳۵	جو	۱۴۵
۱۳۶	جہتو۔	۱۵۷
۱۳۷	جھڑتی۔	۱۰۲
۱۳۸	جھڑتی خزانہ۔	۱۲۳
	چ	
۱۳۹	چال۔	۱۵۶
۱۴۰	چادر۔	۱۴۸
۱۴۱	چھاون۔	۵۴
۱۴۲	چک۔	۸۷

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۱۴۳	چھنگی۔	۶۹
۱۴۴	چوانی۔	۱۴۲
۱۴۵	چوتھہ۔	۵۸
۱۴۶	چوڑ۔	۶۷
۱۴۷	چھٹانک۔	۱۴۵
	ح	
۱۴۸	حاضری وصول۔	۱۱۸
۱۴۹	حب الجمع حب الخرچ۔	۳۴
۱۵۰	حشو۔	۳۰
۱۵۱	حصص ریلوے۔	۷۲
۱۵۲	حصہ انعام۔	۵۵
۱۵۳	حصہ پیرنگ۔	۷۳
۱۵۴	حصہ جاگیر۔	۵۹
۱۵۵	حق انعام۔	۵۶
۱۵۶	حق سررشتہ داری۔	۶۰
۱۵۷	حق فوطہ داری۔	”
۱۵۸	حق مالکانہ۔	۵۹
۱۵۹	حقیقی۔	۹۳
۱۶۰	حلیہ۔	۱۵۶
	خ	

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۱۶۱	خروج۔	۱۳۴
۱۶۲	خریف۔	۴۶
۱۶۳	خشکی۔	”
۱۶۴	خمسہ۔	۴۳
۱۶۵	خورداد ماہ الٰہی۔	۶۴
	د	
۱۶۶	داخل خارج۔	۹۷
۱۶۷	دانگ۔	۴۵
۱۶۸	دانہ۔	۵۲
۱۶۹	درعہ۔	”
۱۷۰	دستبند۔	۷۸
۱۷۱	دست۔	[illegible]
۱۷۲	دستگردان۔	[illegible]
۱۷۳	دستہ۔	[illegible]
۱۷۴	دھڑی۔	[illegible]
۱۷۵	ڈنڈا۔	[illegible]
۱۷۶	دوانی۔	۴۳
۱۷۷	دہنسر۔	۱۲
۱۷۸	دہیلا۔	۴۲
۱۷۹	دہیلی۔	[illegible]

۱۸۰	دستہ اہ البی۔	۱۴۳

ڈ

۱۸۱	ڈانڈمینڈ۔	۶۵
۱۸۲	ڈورہ۔	۱۵۳
۱۸۳	ڈوکرا۔	۱۳۵

ذ

۱۸۴	ذراع الید۔	۱۵۰
۱۸۵	ذراع دور۔	۱۴۸
۱۸۶	ذراع عامہ۔	،،
۱۸۷	ذراع قصبہ۔	،،
۱۸۸	ذی القعدہ۔	۱۶۲
۱۸۹	ذی حجہ۔	،،

ر

۱۹۰	راس۔	۱۵۳
۱۹۱	راضی نامہ۔	۱۳۸
۱۹۲	رائلٹی۔	۷۱
۱۹۳	ربیع۔	۳۶
۱۹۴	ربیع الآخر	۱۶۰
۱۹۵	ربیع الاول۔	۱۶۰
۱۹۶	رقی۔	۱۳۰
۱۹۷	رجب	۱۶۱
۱۹۸	رجت۔	۸۸
۱۹۹	رسوا۔	۵۹
۲۰۰	رسوم۔	۶۰
۲۰۱	رسوم تحریر پانڈیہ گری۔	۶۱
۲۰۲	رسوم سوبیکہی۔	،،
۲۰۳	رسوم رجسٹری۔	۶۲
۲۰۴	رطل۔	۱۳۵
۲۰۵	رقمی عدد۔	۸
۲۰۶	رمضان۔	۱۶۱
۲۰۷	روزنامچہ حسابی۔	۸۴
۲۰۸	روزنامچہ نقدی۔	،،
۲۰۹	روسہ۔	۶۴
۲۱۰	روڈ۔	۱۳۷
۲۱۱	روشن سلک۔	۱۱۳

ز

۲۱۲	زراعت رعیت داری۔	۴۶
۲۱۳	زرمبادلہ۔	۶۶

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۱۴	زمینداری ۔	۶۲
۲۱۵	زنجیر	۱۵۳
۲۱۶	زوج ۔	،،
	س	
۲۱۷	ساٹ ساڑے باون ۔	۷۶
۲۱۸	سائر ۔	۱۵۳
۲۱۹	سال الہی ۔	۱۶۲
۲۲۰	سال شمسی ۔	،،
۲۲۱	سال فصلی	،،
۲۲۲	سال ہجری ۔	۱۵۹
۲۲۳	سال ہندی ۔	۱۶۶
۲۲۴	سبیل بند ۔	۹۳
۲۲۵	سپلائی بل ۔	۷۶
۲۲۶	سربستہ ۔	۵۰
۲۲۷	سررشتی ۔	۶۳
۲۲۸	سکہ حالی ۔	۱۴۲
۲۲۹	سکہ قیصری	۱۴۱
۲۳۰	سلک ۔	۹۵ و ۱۵۳
۲۳۱	سنہ بکرماجیت ۔	۱۶۶
۲۳۲	سنہ شالباہن ۔	،،
۲۳۳	سنہ عیسوی ۔	۱۶۵
۲۳۴	سود و [illegible] خلافی ۔	۶۷
۲۳۵	سورن ۔	۱۴۳
۲۳۶	سولکہ	۱۴۶
۲۳۷	سیاق ۔	۱
۲۳۸	سیاہہ ۔	۸۴
۲۳۹	سیاہہ مفصل ۔	۸۸
۲۴۰	سیر	۱۴۵
۲۴۱	سیرتی ۔	۵۸
۲۴۲	سیرتی منجواری ۔	۵۸
	ش	
۲۴۳	شالی دوسہ ۔	۴۸
۲۴۴	شالی مدن ۔	،،
۲۴۵	شعبان ۔	۱۶۱
۲۴۶	شقہ ۔	۱۰۳
۲۴۷	شکم تالاب ۔	۶۳
۲۴۸	شمول ۔	۱۳۴
۲۴۹	شمول و عروج ۔	۱۱۵
۲۵۰	شوال ۔	۱۶۱
۲۵۱	شہر پورہ	[illegible]

ص

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۵۲	صادرہ۔	۱۰۲
۲۵۳	صادر تقریر۔	۱۰۶
۲۵۴	صادر سوائے تقریر۔	،،
۲۵۵	صدر رہ۔	۴۰
۲۵۶	صفر۔	۱۴۰
۲۵۷	صک۔	۸۷

ض

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۵۸	ضبطیات عارضی۔	۶۶
۲۵۹	ضرب۔	۱۵۳

ط

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۶۰	طاقہ۔	۱۵۴
۲۶۱	طسوج۔	۱۴۸
۲۶۲	طلبانہ دیوانی۔	۷۴

ظ

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۶۳	ظرف۔	۱۵۴
۲۶۴	ظل۔	،،

ع

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۶۵	عادتاً کہری آنہ۔	۱۳۲
۲۶۶	عدد۔	۱۵۴
۲۶۷	عددی اعداد۔	۹
۲۶۸	عشر۔	۱۴۳
۲۶۹	عطیات۔	۵۰
۲۷۰	علی الحساب۔	۶۹و۷۰
۲۷۱	عمارت۔	۹۹
۲۷۲	عنوان تنخواہ۔	۳۹
۲۷۳	عنوان اقتضا۔	،،
۲۷۴	عین کمی۔	۱۳۴

غ

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۷۵	غنیم۔	۵۰
۲۷۶	غیری۔	۷۱

ف

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۷۷	فاضلات۔	۸۹
۲۷۸	فالیز۔	۴۷
۲۷۹	فٹ۔	۱۴۷
۲۸۰	فرد۔	۱۵۴
۲۸۱	فرلانگ۔	۱۴۷

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۲۸۲	فردوری۔	۱۶۳
۲۸۳	قلم۔	۱۳۴
۲۸۴	قیس تالاشی۔	۷۱
۲۸۵	قیس ناداری۔	〃
۲۸۶	فیصل [illegible]۔	۱۳۶
	ق	
۲۸۷	قانون گوئی۔	۶۴
۲۸۸	قبضہ۔	۱۵۴
۲۸۹	قبض الوصول۔	۹۱
۲۹۰	قرشی۔	۱۴۳
۲۹۱	قرص۔	۱۵۴
۲۹۲	قرضہ (سیاہ قلم)	۷۹
۲۹۳	قطعہ۔	۱۵۴
۲۹۴	قطعات افتادہ۔	۹۶
۲۹۵	قلاوہ۔	۱۵۴
۲۹۶	قمری مہینہ۔	۱۴۲
۲۹۷	قول۔	۴۹
	ک	
۲۹۸	کاہ رمنہ۔	۶۴
۲۹۹	کاہ کنچہ۔	۶۴
۳۰۰	کاہ کوہی۔	۶۵
۳۰۱	کرو بہی۔	۸۴
۳۰۲	کرور گیری۔	۶۸
۳۰۳	کرڈو۔	۱۴۶
۳۰۴	کمی یک سالہ۔	۱۳۴
۳۰۵	کنٹر بستہ شقہ۔	۷۶
۳۰۶	کنچہ۔	۶۴
۳۰۷	کوارٹ۔	۱۵۰
۳۰۸	کہاتہ۔	۸۸
۳۰۹	کہتا ونیان۔	۹۷
۳۱۰	کہنڈی۔	۱۴۶
۳۱۱	کہوسا۔	۱۵۷
	گ	
۳۱۲	گال پیڑا۔	۳۷
۳۱۳	گدی۔	۶۹
۳۱۴	گردہ۔	۱۵۵
۳۱۵	گرہ۔	۳۰
۳۱۶	گرہ۔	۱۵۰
۳۱۷	گرین۔	۱۴۴

۳۱۸	گز۔	۱۴۶
۳۱۹	گز اسکندری۔	۱۴۶
۳۲۰	گز اکبر شاہی۔	"
۳۲۱	گز الہٰی۔	"
۳۲۲	گز انگریزی۔	۱۵۰
۳۲۳	گز ابسط۔	۱۴۸
۳۲۴	گز تعمیری۔	۱۵۰
۳۲۵	گز دراز۔	۱۴۸
۳۲۶	گز رسمی۔	۱۵۰
۳۲۷	گز سودا۔	۱۴۸
۳۲۸	گز شرعی۔	۱۵۰
۳۲۹	گز عمریہ۔	۱۴۹
۳۳۰	گز کرپاس۔	"
۳۳۱	گز کم۔	۱۴۸
۳۳۲	گز مامونیہ۔	۱۴۹
۳۳۳	گز ہاشمیہ۔	"
۳۳۴	گز ہاشمیہ صغریٰ۔	۱۴۹
۳۳۵	گز ہاشمیہ کبریٰ۔	"
۳۳۶	گز یوسفیہ۔	۱۴۸
۳۳۷	گل۔	۱۵۰
۳۳۸	گنبد۔	۱۴۷

۳۳۹	گنڈا۔	۱۴۳
۳۴۰	گوداوری۔ ویلی ریلوے۔	۷۸
۳۴۱	گوشوارہ۔	۸۱
۳۴۲	گوشوارہ ماہانہ۔	۹۵
۳۴۳	گھونگرو کا ٹپہ۔	۷۳
۳۴۴	گیارنٹیڈ ریلوے۔	۷۸
۳۴۵	گیارنٹی فنڈ۔	۷۳
۳۴۶	گیلن۔	۱۵۰
	ل	
۳۴۷	لبِ دہان۔	۴۸
۳۴۸	لیپیشوان میران۔	۳۴
۳۴۹	لہسن پنیاری۔	۱۵۷
۳۵۰	لیک۔	۱۴۷
	م	
۳۵۱	ماشہ۔	۱۴۵
۳۵۲	مالگزاری اراضی۔	۴۵
۳۵۳	ماہ منور۔	۱۵۷
۳۵۴	ماہوارات کروڑگیری۔	۶۸
۳۵۵	ماہی تالاب۔	۶۷

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۳۵۶	مبادلہ۔	۷۹
۳۵۷	مبلغ۔	۱۰۵
۳۵۸	متفرقات مال۔	۴۶
۳۵۹	مثنی۔	۱۳۶
۳۶۰	مجرا۔	۳۸
۳۶۱	مجرا داشت۔	″
۳۶۲	مجیدی۔	۱۴۳
۳۶۳	محترفہ۔	۶۷
۳۶۴	محرم۔	۱۶۰
۳۶۵	محصول برآمد۔	۶۸
۳۶۶	محصول درآمد	″
۳۶۷	محصول چنگی۔	۶۷
۳۶۸	مد	۳۸
۳۶۹	مدات چار قلمی۔	۴۱
۳۷۰	مدات دو قلمی۔	۴۰
۳۷۱	مدات ربع رکانہ۔	۴۲
۳۷۲	مدات رکانہ۔	۴۱
۳۷۳	مدات رکن۔	″
۳۷۴	مدات شانزدہ قلمی۔	۴۲
۳۷۵	مدات ضلع۔	۴۰
۳۷۶	مدات گوشوارہ۔	۸۲
۳۷۷	مدات نیم رکانہ۔	۴۱
۳۷۸	مدات ہشت قلمی۔	″
۳۷۹	مدت تہیہ سفر۔	۱۱۷
۳۸۰	مد خرچ۔	۱۱۸
۳۸۱	مد عنوان۔	۳۸
۳۸۲	مد عنوان سادہ۔	″
۳۸۳	مد عنوان ملفوظی۔	″
۳۸۴	مد کلان۔	۳۸
۳۸۵	مد معمولی۔	۴۵
۳۸۶	مراوی۔	۱۴۱ و ۱۵۵
۳۸۷	مربع میل۔	۱۴۷
۳۸۸	مستوفی۔	۲۵
۳۸۹	معاول۔	۱۴۱
۳۹۰	معاوضہ حق العود۔	۷۶
۳۹۱	معافی یک سالہ۔	۱۳۴
۳۹۲	مقررہ طلب۔	۱۰۰
۳۹۳	مکاسہ۔	۵۲
۳۹۴	موازنہ۔	۹۴
۳۹۵	من۔	۱۴۵
۳۹۶	مندہ پہولیری۔	۶۶
۳۹۷	منزل۔	۱۵۵

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۳۹۸	منہائی۔	۲۷
۳۹۹	نیوار۔	۸۵
۴۰۰	نیواری۔	۵۹
۴۰۱	سوازی۔	۱۴۱ و ۱۵۵
۴۰۲	مہار۔	؍؍
۴۰۳	مہر	۱۴۵
۴۰۴	میزان۔	۲۴
۴۰۵	میل۔	۱۴۷
	ن	
۴۰۶	ناگر۔	۱۴۸
۴۰۷	نقن۔	؍؍
۴۰۸	نذری اشرفی۔	۱۴۳
۴۰۹	نقرہ	۱۵۷
۴۱۰	نمک کہاری۔	۹۷
	و	
۴۱۱	ونتری یا سالوتری۔	۷۵
۴۱۲	وضعات۔	۳۷
	ہ	
۴۱۳	ہاتھہ۔	۱۴۶
۴۱۴	ہراج بڑی۔	۹۷
۴۱۵	ہوران۔	۱۹۴
۴۱۶	ہیڈنگ۔	۴۹
	ی	
۴۱۷	یک و نیم آنی۔	۶۶

تمام شد

HYDERABAD STATE LIBRARY